

**第 1 章
投資**

ĐẦU TƯ BAN QUẢN LÝ CÁC KCN

目次 (Ban quản lý các KCN)

1.省レベル人民委員会の投資方針決定の手続き（投資登録証明書交付の対象外であるプロジェクト向け）	7
Quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)	
2.政府首相の投資方針決定の手続き（投資登録証明書交付の対象外であるプロジェクト向け）	15
Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)	
3.国会の投資方針決定の手続き（投資登録証明書交付の対象外であるプロジェクト向け）	24
Quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội (đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)	
4.政府首相、省レベル人民委員会の投資方針決定変更の手続き（投資登録証明書交付の対象外である投資プロジェクト向け）	32
Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh (đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)	
5.投資方針決定範囲に属さないプロジェクトに対して投資登録証明書の交付手続き	40
Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư	
6.投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付手続き	47
Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư	
7.投資登録証明書の変更の手続き（「投資プロジェクトの名称」、「投資家の名称」及び「投資家の住所」を変更する場合）	61
Điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	

8. 投資登録証明書の投資プロジェクトの内容変更の手続き（投資方針決定を変更しない場合）65

Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp không điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư)

9. 省レベル人民委員会の投資方針決定変更範囲に属する投資プロジェクトに対して投資登録証明書の変更手続き70

Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

10. 政府首相の投資方針決定変更範囲に属する投資プロジェクトに対して投資登録証明書の変更手続き77

Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ

11. 投資プロジェクトの譲渡の手続き84

Chuyển nhượng dự án đầu tư

12. 消滅分割, 存続分割, 新設合併, 吸収合併, 経済組織の種類変更の場合の投資プロジェクト調整手続き95

Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế

13. 裁判所, 仲裁の判決, 決定に従った投資プロジェクト調整手続き98

Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài

14. 投資登録証明書の再交付手続き101

Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

15. 投資登録証明書の情報の訂正の手続き101

Hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

16. 投資登録証明書の再提出の手続き102

Nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

17. 投資進度の延期の手続き103

Giãn tiến độ đầu tư

18. 投資プロジェクト活動の一時停止の手続き104

Tạm ngừng hoạt động của dự án đầu tư

19.投資プロジェクト活動の終了の手続き.....	108
Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư	
20.BCC 契約における外国投資家の管理事務所の設立の手続き.....	112
Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	
21.BCC 契約における外国投資家の管理事務所の活動の終了の手続き.....	116
Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	
22.投資許可証、投資証明書、或いはその他法的な文書に従う実施されている投資プロジェクトに対して投資登録証明書への交換手続き.....	117
Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho dự án hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương	
23.投資プロジェクトに関する情報供給の手続き.....	120
Cung cấp thông tin về dự án đầu tư	
24.引続き投資優遇措置の適用を受けることができない場合における経営投資の保障の手続き.....	120
Bảo đảm đầu tư trong trường hợp không được tiếp tục áp dụng ưu đãi đầu tư	
25.工業団地管理委員会の投資方針決定の手続き.....	122
Quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý các KCN	
26.工業団地管理委員会の投資方針決定の変更手続き.....	129
Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý các KCN	

目次

1.省レベル人民委員会の投資方針決定の手続き（投資登録証明書交付の対象外であるプロジェクト向け）	7
2.政府首相の投資方針決定の手続き（投資登録証明書交付の対象外であるプロジェクト向け）	15
3.国会の投資方針決定の手続き（投資登録証明書交付の対象外であるプロジェクト向け）	24
4.政府首相、省レベル人民委員会の投資方針決定変更の手続き（投資登録証明書交付の対象外である投資プロジェクト向け）	32
5.投資方針決定範囲に属さないプロジェクトに対して投資登録証明書の交付手続き	40
6.投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付手続き	47
7.投資登録証明書の変更の手続き（「投資プロジェクトの名称」、「投資家の名称」及び「投資家の住所」を変更する場合）	61
8.投資登録証明書の投資プロジェクトの内容変更の手続き（投資方針決定を変更しない場合）	65
9.省レベル人民委員会の投資方針決定変更範囲に属する投資プロジェクトに対して投資登録証明書の変更手続き	70
10.政府首相の投資方針決定変更範囲に属する投資プロジェクトに対して投資登録証明書の変更手続き	77
11.投資プロジェクトの譲渡の手続き	84
12.消滅分割，存続分割，新設合併，吸収合併，経済組織の種類変更の場合の投資プロジェクト調整手続き	95
13.裁判所，仲裁の判決，決定に従った投資プロジェクト調整手続き	98
14.投資登録証明書の再交付手続き	101
15.投資登録証明書の情報の訂正の手続き	101
16.投資登録証明書の再提出の手続き	102
17.投資進度の延期の手続き	103
18.投資プロジェクト活動の一時停止の手続き	104

19.投資プロジェクト活動の終了の手続き.....	108
20.BCC 契約における外国投資家の管理事務所の設立の手続き.....	112
21.BCC 契約における外国投資家の管理事務所の活動の終了の手続き.....	116
22.投資許可証、投資証明書、或いはその他法的な文書に従う実施されている投資プロジェクトに対して投資登録証明書への交換手続き.....	117
23.投資プロジェクトに関する情報供給の手続き.....	120
24.引続き投資優遇措置の適用を受けることができない場合における経営投資の保障の手続き.....	120
25.工業団地管理委員会の投資方針決定の手続き.....	122
26.工業団地管理委員会の投資方針決定の変更手続き.....	129

1.省レベル人民委員会の投資方針決定の手続き（投資登録証明書交付の対象外であるプロジェクト向け）

a) 申請手順：

* 省レベル人民委員会の投資方針決定の手続き（投資登録証明書交付不要のプロジェクトに対して）は次の手順を行う。

- ステップ1：投資家は投資法第33条に規定される書類を工業団地管理委員会に提出する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は政令第118/2015/ND-CP号第30条3項に規定される諸内容に関連を有する国家機関の審査意見を聴取するために書類を送付する。

- ステップ3：意見聴取を受けた国家機関は自己の国家管理範囲に属する諸内容につき審査意見を出して、工業団地管理委員会に送付する。

+ 工業団地管理委員会の請求を受けた日から5営業日以内に、審査の基礎とするため、土地管理機関は地図の謄本を提供する責任を負い；企画管理機関は企画の情報を提供する。

- ステップ4：工業団地管理委員会は審査報告書を作成し、省レベル人民委員会に提出する。審査報告書の内容は次のものからなる。

+ 次のものを含むプロジェクトに関する情報：プロジェクトを実施する投資家、目的、規模、地点、進捗に関する情報；

+ 外国投資家に対する投資条件の充足の評価（もしあれば）；

+ 投資プロジェクトの経済、社会開発総合企画、分野の発展企画及び土地使用企画との適合性の評価；プロジェクトの経済、社会への影響、効果の評価；

+ 投資優遇措置及び投資優遇措置の享受条件に関する評価（もしあれば）；

+ 土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的の転換許可の提案がある場合、土地に関する法令の規定に従い、土地使用の需要、土地の交付、土地の賃貸及び土地使用目的の転換許可の条件について審査を実施する。

+ プロジェクトが国家に土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請しない場合、投資家の投資地点の使用権に関する法的根拠の評価。

+ 投資法第32条1項b号に規定されるプロジェクトについては、投資プロジェクトで使用する技術に関する評価

- ステップ5：書類及び審査報告書を受領した後、省レベル人民委員会は投資方針を決定し、拒否する場合は書面により通知し、理由を明示しなければならない。投資方針決定書は計画投資省、工業団地管理委員会、投資家に送付する。

b) 申請方法：

投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接書類を提出する。

c) 書類の構成：

- 投資プロジェクト実施申請書；

- 投資家が個人である場合、人民証明書、身分証明カード又は旅券の写し；投資家が組織である場合、設立証明書又は法的資格を確認するその他の相当な資料の写し；

- 次の各内容からなる投資プロジェクトの提案：プロジェクトを実施する投資家、投資の目的、投資の規模、投資資本及び資本調達の方法、投資の地点、期限、進捗、労働の需要、投資優遇措置享受の主張、プロジェクトの経済、社会への影響、効果の評価；

- 次のいずれかの資料の写し：投資家の直近 2 年分の財務報告書；親会社の 財務支援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に関する保証；投資家の財務能力を説明する資料；

- 土地使用の需要の提案；

プロジェクトが国家に土地の交付，土地の賃貸，土地使用目的変更許可を要請しない場合，投資プロジェクトの実施地点の借用合意書又は投資家が同地点の使用権を有することを確認できるその他の資料の写しの提出；

- 投資法第 32 条 1 項 b 号に規定されるプロジェクトについては，次の各内容からなる技術の使用に関する説明：技術名，技術の出処，技術行程の概略；主要な機械，設備及び技術的な連鎖の使用状況，主要な技術的パラメーター；

- BCC 投資形態による投資の場合、BCC 契約書。

d) 書類の数量：

4部

d) 決裁期限：

不備のない投資プロジェクト書類を受理した日から 3 営業日以内に、工業団地管理委員会は国家機関の審査意見を聴取するために書類を送付する。

投資プロジェクト書類を受理した日から 10 営業日以内に、審査意見を受ける。

投資プロジェクト書類を受理した日から 20 営業日以内に、工業団地管理委員会は審査報告書を作成して省レベル人民委員会へ提出する。

書類及び審査報告書をもらった日から 7 営業日以内に、省レベル人民委員会は投資方針を決定する。

e) 対象者：

- 国内の投資家（個人及び組織）；

- 非内国経済組織は以下の場合に含まない。

+ 外国投資家が定款資本の 51 パーセント以上を保有する，又は合名会社である経済組織について過半数の合名社員が外国の個人である；

+ この項 a 号に規定される経済組織が定款資本の 51 パーセント以上を保有する；

+ 外国投資家及びこの項 a 号に規定される経済組織が定款資本の 51 パーセント以上を保有する。

g) 担当機関：

- 工業団地管理委員会は書類を受け取って、審査意見を聴取して、報告書を作成する。

- 省レベル人民委員会は投資方針を決定する。

h) 結果：

省レベル人民委員会の投資方針決定書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 II.1 に従う）或いは投資方針決定拒否書（理由を明記する）。

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

- 投資プロジェクト実施申請書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.1 に従う）；

- 投資プロジェクト提案書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.2 に従う）。

l)実施条件：

国内投資家及び非内国経済組織は、以下のいずれかの場合に属する経済組織の設立投資；経済組織への出資，株式及び持分の購入による投資；BCC 契約の形式による投資の際，内国投資家に対する規定に従い投資の手続を実施する。

- 国家が次のいずれかの形式によらずに土地を交付し，土地を賃貸するプロジェクト：(i) 土地所有権のオークション、(ii) 土地利用のある投資家を選ぶための入札、或いは (iii) 土地所有権及び土地に定着する財産の譲渡(工業団地，輸出加工区，ハイテクパーク，経済区において実施されるプロジェクトを含まない)。

- 土地使用目的の転換請求を伴うプロジェクト(工業団地，輸出加工区，ハイテクパーク，経済区において実施されるプロジェクトを含まない)。

- 技術移転に関する法令の規定に基づく移転制限技術目録に属する技術を使用するプロジェクト。

- 投資法第 31 条 2 項の規定に基づき政府首相の投資方針決定権限に属するプロジェクト(工業団地，輸出加工区，ハイテクパーク，経済区の外側において実施される)。

m) 法律の根拠：

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；

- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/NĐ-CP 号；

- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHĐT。

付録 I
様式 I.1
投資プロジェクト実施申請書
(投資法第 33 条, 34 条, 35 条, 37 条)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福
投資プロジェクトの実施申請書
バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は下記の通りに投資プロジェクトの実施を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名: 性別:
 生年月日: .../.../... 国籍:
 人民証明書番号/ID/パスポート番号:
 発行日:/...../..... 発行所:
 他の身分証明書(人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合):
 身分証明書番号:
 発行日:/...../..... 有効期限:/...../..... 発行所:
 住居所:
 現在の住所:
 電話番号: ファクス: Eメール:

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名:
 設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資
 ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその
 他の文書の番号:
 発行日: 発行所:
 本社住所:
 電話番号: ファクス: Eメール: サイト:
 企業・組織における外国投資家の資本の保有率 (ベトナムで設立された企業・組織であ
 る投資家のみ適用):

順	外国投資家の名称	国籍	資本拠出額		率 (%)
			VND	USD 換算	

パートナーシップ会社における外国投資家であるパートナーシップの割合 (ベトナムで
 設立されたパートナーシップである投資家へのみ適用) :.....

投資登録企業・組織の法的代表者の情報:

氏名: 性別:

役職名:.....生年月日:...../...../.....国籍:
 人民証明書番号/ID/パスポート番号:
 発行日:/...../.....発行所:
 住居所:
 現在の住所:
 電話番号:.....ファクス:.....Eメール:

2. 次の投資家: 投資家①と同じ情報を申告すること

II. 設立予定の経済組織に関する情報 (経済組織を設立する形で投資する投資家向け)

1. 経済組織の名称:

2. 経済組織の種類:.....

3. 資本金:.....(文字表記)ドン、相当.....(文字表記)米ドル

4. 投資家別の資本拠出額の比率:

順	投資家の名称	資本拠出額		率 (%)
		VND	USD 換算	

III. 投資プロジェクトの情報

投資プロジェクトの名称:

詳細の内容は添付ファイルの投資プロジェクトの提案書を参照すること

IV. 投資家・経済組織の確約項目

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。
2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

V. 添付書類

- 投資法の第 33 条第 1 項、或いは第 34 条第 1 項、或いは第 35 条第 1 項、或いは第 37 条第 2 行に決められる書類 (プロジェクトの種類によって違うこと。そして添付書類を具体的にリストアップすること)

- その他の関係がある書類 (ある場合):

.....において、... 年...月...日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

付録 I

様式 I.2

投資プロジェクトの提案書

(投資法の第 33 条,34 条、35 条に規定される投資方針決定の対象である投資プロジェクト向け)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

投資プロジェクトの提案書

(年...月...日付の投資プロジェクト実施申請書添付)

I. 投資家の名称

(投資家別の名称を記載すること)

下記の通りに投資プロジェクト実施を申請する。

II. 投資プロジェクトの提案

1. プロジェクト名称、プロジェクトを実施する場所:

1.1. プロジェクト名称:.....

1.2. プロジェクトのを実施する場所:

(工業団地、輸出加工団地、ハイテク団地、または経済団地の外側に位置するプロジェクトの場合：番地、通り名・村名、区・郡、県、省・市を記載すること。工業団地、輸出加工団地、ハイテク団地、または経済団地に位置するプロジェクトの場合：番地、区・郡、県、省・市を記載すること。)

2. プロジェクトの目標:

順	事業内容	業界名 (VSIC に従う第 4 レベルの業界名)	VSIC に従う業界コード (第 4 レベルの業界コード)	CPC の業界名 (*) (CPC コードを持っている業界向け)
1	(主な事業内容)			
2	.....		

脚注:

- 1 行目に記載される事業内容はプロジェクトの主な事業内容である。

- (*) CPC 業界名は外国投資家向けの条件付き投資登録証明書を交付する業界の事業内容であることの場合だけに記載されること。

3. 投資規模:

下記の指標で規模を説明する。

- 見込産量：

- 製品、サービス:

- 使用予定の土地の面積、水面 (m² 或いは ha):

- 建築の規模 (建築面積、床面積、階数、建物の高さ、...):

※プロジェクトを実施することに多くのフェスがある場合、上記と同じでフェス別を説明すること。

4. 土地使用需要の提案（投資法第 33 条 1 項 d 点に従って、国家に土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請するプロジェクト向け）

4.1. 土地ロットの場所：

- 土地ロットに関する一般的な紹介（住所、境界、地理的位置）；
- 土地使用権を決定するための法的根拠（ある場合）；

4.2. 現在の土地利用状況の構造（土地使用状況の現状表と土地使用状況マップ添付）

4.3. 推定土地利用需要（使用する土地面積、期間および各作業項目の土地使用需要率を示す）。

4.4. 法律に従って土地の交付、土地の賃貸、土地使用権譲渡の条件が満たされていることを説明する。

4.5. 土地法に基づく土地交付、土地賃貸、土地使用目的変更の計画案、進捗。4.6. 補償、クリアランス、および再居住の全体的な計画（ある場合）：

5. 投資資本:

5.1. 総投資資本:(文字表記)ドン、相当.....(文字表記)米ドル

内訳：

a) 固定諸本:...(文字表記)ドン、相当.....(文字表記)米ドル

内訳：

- 賠償金、再居住の援助（ある場合）；
- 土地、水面の賃借料；
- 工事建設費；
- 機械、設備、技術、ブランドの費用；
- 固定資産形成に関するその他の費用
- 予防費用

合計:

b) 運転資金: ...(文字表記)ドン、相当.....(文字表記)米ドル

5.2. 投資資金源:

a) 拠出される資本(投資家別の拠出資本を記載すること):

順	投資家	拠出資本額		率 (%)	資本拠出方法 (*)	資本拠出進捗
		VND	USD 換算			

脚注:

(*): 資本拠出方法：現金や機械・設備や土地使用権利や技術ノウハウなど

b) 資本動員: 金額、資本動員の方法（金融機関や親会社からの融資）、及び資本動員の進捗の予定を記載すること

c) その他の資本:

6. プロジェクトの実施期間・稼働期間:.....

7. プロジェクトの実施進捗(月・四半期/年で記載すること。例：2018 年 1 月・第 1 四半期): 準備期間、クリアランス補償期間、建設期間、開業時期など

8. 労働需要: (フェス別における必要な外国労働者人数とベトナム人労働者人数について詳細を記載する)

9. プロジェクトの関する経済的・社会的な影響と効果の評価:

- プロジェクトによって業界、及び地元の社会経済開発にもたらされた最も重要な影響を述べる事(例:雇用創出、予算支払い、輸出、技術移転など)
- 環境影響評価:環境保護に関する法律に従う。

10. 技術の使用に関する説明: (技術移転法の規定により移転が制限されている技術のリストにある技術を使用するプロジェクト向け-投資法第33条1項e号に従って)

- 技術名;
- 技術の出处;
- 技術行程の概略;
- 主要な技術的パラメーター;
- 主要な機械、設備及び技術的な連鎖の使用状況;
- 移転が制限されている技術のリストで技術移転、受領に関する条件を満たす能力を説明する;

- 技術移転に関する法律の規定によると、移転が制限されている技術のリストにある技術の受領と移転のための手続きと手順を実施する進捗予定。

11. 外国投資家に該当する投資条件の充足に関する説明書(ある場合):

III. 投資優先(インセンティブ)・投資支援の提案(法的根拠を具体的に記載すること)

1. 法人所得税の優先:

法的根拠(法律文書の名称、条、項):..

2. 輸入税の優先:

法的根拠(法律文書の名称、条、項):..

3. 土地賃借料、土地使用料、土地使用税の優先(免除)

法的根拠(法律文書の名称、条、項):..

4. 投資支援の申請(ある場合):

.....において、...年 ...月...日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

2.政府首相の投資方針決定の手続き（投資登録証明書交付の対象外であるプロジェクト向け）

a) 申請手順：

* 政府首相の投資方針決定の手続き（投資登録証明書交付の対象外であるプロジェクト向け）は次の手順を行う。

- ステップ1：投資家は投資法第33条1項に定める書類を工業団地管理委員会に提出する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は書類を計画投資省に送付し、かつ、意見聴取のための書類を政令第118/2015/ND-CP号第30条3項に規定される内容に関連を有する国家機関に送付する。

- ステップ3：機関は、国家管理の範囲に属する諸内容につき意見を出し、工業団地管理委員会及び計画投資省に送付する。

- ステップ4：工業団地管理委員会は投資プロジェクトの書類を検討して審査意見を出してもらうように省レベル人民委員会に提出し、計画投資省に送付する。次の内容を含む。(i) 土地法に従って土地使用需要、土地の交付、土地の賃貸及び土地使用目的変更許可(土地の交付・賃貸・使用目的変更許可をされるプロジェクト向け)；(ii) 更地の造成、移住、再居住に関する計画案（ある場合）（土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請するプロジェクト向け）；(iii) 省レベル人民委員会の権限を属す他の内容（ある場合）

- ステップ5：省レベル人民委員会の意見を受けた後、計画投資省は審査報告書を作成する。審査報告書の内容は次のものからなる。

+ プロジェクトに関する情報：プロジェクトを実施する投資家、目的、規模、地点、進捗に関する情報；

+ 外国投資家に対する投資条件の充足の評価（もしあれば）；

+ 投資プロジェクトの経済、社会開発総合企画、分野の発展企画及び土地使用企画との適合性の評価；プロジェクトの経済、社会への影響、効果の評価；

+ 投資優遇措置及び投資優遇措置の享受条件に関する評価（もしあれば）；

+ 土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的の転換許可の提案がある場合、土地に関する法令の規定に従い、土地使用の需要、土地の交付、土地の賃貸及び土地使用目的の転換許可の条件について審査を実施する。

+ プロジェクトが国家に土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請しない場合、投資家の投資地点の使用権に関する法的根拠の評価。

+ 投資法第32条1項b号に規定されるプロジェクトについては、投資プロジェクトで使用する技術に関する評価

- ステップ6：計画投資省の審査報告書もらった後、政府首相は投資方針を決定する（投資法第33条8項に定める内容を含む）。投資方針決定書は計画投資省、省レベル人民委員会、工業団地管理委員会、投資家に送付される。

b) 申請方法：

投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接書類を提出する。

c) 書類の構成：

- 投資プロジェクト実施申請書；

- 投資家が個人である場合，人民証明書，身分証明カード又は旅券の写し；投資家が組織である場合，設立証明書又は法的資格を確認するその他の相 当な資料の写し；

- 次の各内容からなる投資プロジェクトの提案：プロジェクトを実施する投 資家，投資の目的，投資の規模，投資資本及び資本調達の方法，投資の地 点，期限，進捗，労働の需要，投資優遇措置享受の主張，プロジェクトの 経済，社会へ影響，効果の評 価；

- 次のいずれかの資料の写し：投資家の直近 2 年分の財務報告書；親会社の 財務支援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に關す る保証；投資家の財務能力を説明する資料；

- 土地使用の需要の提案；

プロジェクトが国家に土地の交付，土地の賃貸， 土地使用目的変更許可を要請し ない場合，投資プロジェクトの実施地点 の借用合意書又は投資家が同地点の使用権を 有することを確認できるその 他の資料の写しの提出；

- 投資法第 32 条 1 項 b 号に規定されるプロジェクトについては， 次の各 内容からなる技術の使用に関する説明：技術名，技術の出处，技術行程の 概略；主要な機械， 設備及び技術的な連鎖の使用状況，主要な技術的パラ メーター；

- BCC 投資形態による投資の場合、BCC 契約書。

- 更地の造成，移住，再居住に関する計画案（もしあれば）；

- 環境への影響の初期評価；環境保護の各方策

d) 書類の数量：

8部

d) 決裁期限：

- 不備のない投資プロジェクト書類を受理した日から 3 営業日以内に、工業団地管理委員会は関連を有する国家機関の意見をを聴取するために計画投資省に書類を送付する。

- 工業団地管理委員会の請求を受けた日から 15 営業日以内に、意見聴取を受けた国家機関は自己の国家管理範囲に属する諸内容につき審査意見を出して、工業団地管理委員会及び計画投資省に送付する。

- 投資プロジェクト書類を受理した日から 25 営業日以内に、工業団地管理委員会は省レベル人民委員会に審査意見を聴取するために書類を提出して、計画投資省に送付する。

- 省レベル人民委員会の意見を受けた日から 15 日間以内に、計画投資省は投資プロジェクト書類の審査を実施して、審査報告書を作成する。

- 計画投資省の審査報告書をもらった日から 7 営業日以内に、政府首相は投資方針

を決定する。

e) 対象者 :

- 国内投資家（個人及び組織）；
- 非国内経済組織は投資法第 23 条 1 項 a 点,b 点,c 点に規定される以下の場合に含まない。

+ 外国投資家が定款資本の 51 パーセント以上を保有する，又は合名会社である経済組織について過半数の合名社員が外国の個人である；

+ この項 a 号に規定される経済組織が定款資本の 51 パーセント以上を保有する；

+ 外国投資家及びこの項 a 号に規定される経済組織が定款資本の 51 パーセント以上を保有する。

g) 担当機関 :

- 工業団地管理委員会は書類を受け取って、各省及び関連機関の審査意見を聴取する；

- 計画投資省は審査を行う；

- 政府首相は投資方針を決定する。

h) 結果 :

政府首相の投資方針決定書、或いは投資方針決定拒否書（理由を明記する）。

i) 費用 :

無し

k) 申請書の名称；申告書の様式 :

- 投資プロジェクト実施申請書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.1 に従う）；

- 投資プロジェクト提案書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.2 に従う）。

l) 実施条件 :

投資法第 31 条 2 項に規定される各プロジェクトを除き，投資法第 31 条に規定されるプロジェクトは次のいずれかの場合に当たるプロジェクト

公共投資に関する法令に基づき政府首相の投資方針決定権限に属する諸プロジェクト及びこの法律第 30 条に規定される各プロジェクトを除き，政府首相は以下の各プロジェクトに対する投資方針を決定する。

1. 資金源を問わず，次のいずれかの場合に当たるプロジェクト：

a) 山岳地帯において 1 万人以上，その他の地帯において 2 万人以上が移住，再定住する；

b) 空港の建設及び経営並びに航空運送の経営；

c) 国家海洋港の建設及び経営；

d) 石油の調査，開発，加工；

d) 賭博 31，カジノの経営活動；

- e) 紙巻タバコの生産；
- g) 工業団地，輸出加工区，経済区内の機能区のインフラストラクチャの開発；
- h) ゴルフ場の建設及び経営；

2. 海上運送の経営，ネットワークインフラストラクチャを有する通信の経営，植林，出版，マスメディアの各分野における外国投資家のプロジェクト，100パーセント外国資本の科学技術組織，科学技術企業の設立；

3. 法令の規定に基づき政府首相の投資方針決定又は投資決定権限に属するその他のプロジェクト。

m) 法律の根拠：

- 2014年11月26日付の投資法第67/2014/QH13号；
- 2015年11月12日付の政令第118/2015/NĐ-CP号；
- 2015年11月18日付の通達第16/2015/TT-BKHĐT。

付録 I
様式 I.1
投資プロジェクト実施申請書
(投資法第 33 条, 34 条, 35 条, 37 条)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

投資プロジェクトの実施申請書
バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は下記の通りに投資プロジェクトの実施を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名：性別：
生年月日：.../.../.... 国籍：
人民証明書番号/ID/パスポート番号：
発行日： / . /..... 発行所：
他の身分証明書 (人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合)：
身分証明書番号：
発行日： / . /..... 有効期限： / . /... 発行所：
住居所：
現在の住所：
電話番号： ファクス： Eメール：

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名：
設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資
ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその
他の文書の番号：
発行日： 発行所：.....
本社住所：
電話番号： ファクス： Eメール： サイト：
企業・組織における外国投資家の資本の保有率 (ベトナムで設立された企業・組織であ
る投資家のみ適用)：

順	外国投資家の名称	国籍	資本拠出額		率 (%)
			VND	USD 換算	

パートナーシップ会社における外国投資家であるパートナーシップの割合 (ベトナムで
設立されたパートナーシップである投資家のみ適用) :.....

投資登録企業・組織の法的代表者の情報：

氏名：性別：
 役職名：.....生年月日：/...../..... 国籍：
 人民証明書番号/ID/パスポート番号：
 発行日： / . /..... 発行所：
 住居所：
 現在の住所：
 電話番号： フアクス： Eメール：

2. 次の投資家： 投資家①と同じ情報を申告すること

II. 設立予定の経済組織に関する情報 (経済組織を設立する形で投資する投資家向け)

1. 経済組織の名称：
2. 経済組織の種類：.....
3. 資本金：..... (文字表記) ドン、相当..... (文字表記) 米ドル
4. 投資家別の資本拠出額の比率：

順	投資家の名称	資本拠出額		率 (%)
		VND	USD 換算	

III. 投資プロジェクトの情報

投資プロジェクトの名称：

詳細の内容は添付ファイルの投資プロジェクトの提案書を参照すること

IV. 投資家・経済組織の確約項目

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。
2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

V. 添付書類

- 投資法の第 33 条第 1 項、或いは第 34 条第 1 項、或いは第 35 条第 1 項、或いは第 37 条第 2 行に決められる書類 (プロジェクトの種類によって違うこと。そして添付書類を具体的にリストアップすること)
- その他の関係がある書類 (ある場合) :

.....において、... 年... 月... 日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

付録 I
様式 I.2

投資プロジェクトの提案書

(投資法の第33条、34条、35条に規定される投資方針決定の対象である投資プロジェクト向け)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

投資プロジェクトの提案書

(年...月...日付の投資プロジェクト実施申請書添付)

I. 投資家の名称

(投資家別の名称を記載すること)

下記の通りに投資プロジェクト実施を申請する。

II. 投資プロジェクトの提案

1. プロジェクト名称、プロジェクトを実施する場所:

1.1. プロジェクト名称:.....

1.2. プロジェクトのを実施する場所:

(工業団地、輸出加工団地、ハイテク団地、または経済団地の外側に位置するプロジェクトの場合: 番地、通り名・村名、区・郡、県、省・市を記載すること。工業団地、輸出加工団地、ハイテク団地、または経済団地に位置するプロジェクトの場合: 番地、区・郡、県、省・市を記載すること。)

2. プロジェクトの目標:

順	事業内容	業界名 (VSIC に従う第4レベルの業界名)	VSIC に従う業界コード (第4レベルの業界コード)	CPC の業界名 (*) (CPC コードを持っている業界向け)
1	(主な事業内容)			
2	.....		

脚注:

- 1 行目に記載される事業内容はプロジェクトの主な事業内容である。

- (*) CPC 業界名は外国投資家向けの条件付き投資登録証明書を交付する業界の事業内容であることの場合だけに記載されること。

3. 投資規模:

下記の指標で規模を説明する。

- 見込産量:

- 製品、サービス:

- 使用予定の土地の面積、水面 (m^2 或いは ha):

- 建築の規模 (建築面積、床面積、階数、建物の高さ、...):

※プロジェクトを実施することに多くのフェスがある場合、上記と同じでフェス別を説明すること。

4. 土地使用需要の提案（投資法第33条1項d点に従って、国家に土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請するプロジェクト向け）

4.1. 土地ロットの場所：

- 土地ロットに関する一般的な紹介（住所、境界、地理的位置）；
- 土地使用権を決定するための法的根拠（ある場合）；

4.2. 現在の土地利用状況の構造（土地使用状況の現状表と土地使用状況マップ添付）

4.3. 推定土地利用需要（使用する土地面積、期間および各作業項目の土地使用需要率を示す）。

4.4. 法律に従って土地の交付、土地の賃貸、土地使用権譲渡の条件が満たされていることを説明する。

4.5. 土地法に基づく土地交付、土地賃貸、土地使用目的変更の計画案、進捗。4.6. 補償、クリアランス、および再居住の全体的な計画（ある場合）：

5. 投資資本：

5.1. 総投資資本:(文字表記)ドン、相当.....(文字表記)米ドル

内訳：

b) 固定諸本:...(文字表記)ドン、相当.....(文字表記)米ドル

内訳：

- 賠償金、再居住の援助（ある場合）：
- 土地、水面の賃借料：
- 工事建設費：
- 機械、設備、技術、ブランドの費用；
- 固定資産形成に関するその他の費用
- 予防用費用

合計:

b) 運転資金: ...(文字表記)ドン、相当.....(文字表記)米ドル

5.2. 投資資金源：

a) 拠出される資本(投資家別の拠出資本を記載すること):

順	投資家	拠出資本額		率 (%)	資本拠出方法 (*)	資本拠出進捗
		VND	USD 換算			

脚注:

(*): 資本拠出方法：現金や機械・設備や土地使用権利や技術ノウハウなど

b) 資本動員: 金額、資本動員の方法（金融機関や親会社からの融資）、及び資本動員の進捗の予定を記載すること

c) その他の資本:

6. プロジェクトの実施期間・稼働期間:.....

7. プロジェクトの実施進捗(月・四半期/年で記載すること。例：2018年1月・第1四半期): 準備期間、クリアランス補償期間、建設期間、開業時期など

8. 労働需要: (フェス別における必要な外国労働者人数とベトナム人労働者人数について詳細を記載する)

9. プロジェクトの関する経済的・社会的な影響と効果の評価:

- プロジェクトによって業界、及び地元の社会経済開発にもたらされた最も重要な影響を述べる事(例:雇用創出、予算支払い、輸出、技術移転など)
- 環境影響評価: 環境保護に関する法律に従う。

10. 技術の使用に関する説明: (技術移転法の規定により移転が制限されている技術のリストにある技術を使用するプロジェクト向け-投資法第33条1項e号に従って)

- 技術名;
- 技術の出处;
- 技術行程の概略;
- 主要な技術的パラメーター;
- 主要な機械、設備及び技術的な連鎖の使用状況;
- 移転が制限されている技術のリストで技術移転、受領に関する条件を満たす能力を説明する;

- 技術移転に関する法律の規定によると、移転が制限されている技術のリストにある技術の受領と移転のための手続きと手順を実施する進捗予定。

11. 外国投資家に該当する投資条件の充足に関する説明書(ある場合):

III. 投資優先(インセンティブ)・投資支援の提案(法的根拠を具体的に記載すること)

1. 法人所得税の優先:

法的根拠(法律文書の名称、条、項): ..

2. 輸入税の優先:

法的根拠(法律文書の名称、条、項): ..

3. 土地賃借料、土地使用料、土地使用税の優先(免除)

法的根拠(法律文書の名称、条、項): ..

4. 投資支援の申請(ある場合):

.....において、...年...月...日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

3.国会の投資方針決定の手続き（投資登録証明書交付の対象外であるプロジェクト向け）

a) 申請手順：

- ステップ1：投資家は工業団地管理委員会に投資プロジェクトの書類を提出する。
- ステップ2：工業団地管理委員会は政府首相に報告して国家審査評議会を設立してもらうように、投資プロジェクトの書類を計画投資省に送付する。
- ステップ3：国家審査評議会は投資プロジェクトの書類を審査し、投資法第33条6項に規定される各内容からなる審査報告書を作成し、政府に提出する。
- ステップ4：政府は投資方針決定書類を国会の審査主宰機関に送付する。投資方針決定書類は政府の提出書；投資法条1項の規定による投資プロジェクトの書類；国家審査評議会の審査報告書；関連を有するその他の資料を含む。
- ステップ5：国会の審査主宰機関は審査を実施する。審査内容は次のとおりである。国会の投資方針決定権限に属するプロジェクトを確定する指標を満たすこと；プロジェクト実施の必要性；プロジェクトの経済、社会開発戦略、総合企画、業種、分野の開発企画、土地、その他の天然資源の使用企画との適合性；プロジェクト実施の目的、規模、地点、期限、進捗、土地使用の需要、更地の造成、移住、再定住に関する計画案、主要な技術の選択計画案、環境保護の方策；投資資本、資本調達計画案；経済、社会への影響、効果；特殊なメカニズム、政策；投資優遇措置、支援及び適用条件（もしあれば）。
- ステップ6：国会は、以下の各内容からなる投資方針に関する議決を検討し、採択する。プロジェクトを実施する投資家；プロジェクトの名称、目的、規模、投資資本、出資及び各資金源からの資金調達の進捗、プロジェクト実施期間；投資プロジェクト実施地点；投資プロジェクトの実施進捗：基礎建設及び構造物を活用させる進捗（もしあれば）；プロジェクトの各活動目的、主要な項目の実施進捗；プロジェクトがフェイズごとに実施される場合、フェイズごとの活動目的、期間、内容を規定しなければならない；適用技術；特殊なメカニズム、政策；投資優遇措置、支援及び適用条件（もしあれば）；投資方針に関する議決の効力期限。

b) 申請方法：

投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接書類を提出する、又は郵便で提出する。

c) 書類の構成：

- 投資プロジェクト実施申請書；
- 投資家が個人である場合、人民証明書、身分証明カード又は旅券の写し；投資家が組織である場合、設立証明書又は法的資格を確認するその他の相 当な資料の写し；
- 次の各内容からなる投資プロジェクトの提案：プロジェクトを実施する投資家、投資の目的、投資の規模、投資資本及び資本調達の 方法、投資の地点、期限、進捗、

労働の需要、投資優遇措置享受の主張、プロジェクトの経済、社会へ影響、効果の評価；

- 次のいずれかの資料の写し：投資家の直近 2 年分の財務報告書；親会社の財務支援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に関する保証；投資家の財務能力を説明する資料；

- 土地使用の需要の提案；

プロジェクトが国家に土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請しない場合、投資プロジェクトの実施地点の借用合意書又は投資家が同地点の使用権を有することを確認できるその他の資料の写しの提出；

- 投資法第 32 条 1 項 b 号に規定されるプロジェクトについては、次の各内容からなる技術の使用に関する説明：技術名、技術の出处、技術行程の概略；主要な機械、設備及び技術的な連鎖の使用状況、主要な技術的パラメーター；

- BCC 投資形態による投資の場合、BCC 契約書；

- 更地の造成、移住、再居住に関する計画案（もしあれば）；

- 環境への影響の初期評価；環境保護の各方策；

- 投資プロジェクトの経済、社会への影響、効果の評価；

- 特殊なメカニズム、政策の提案（もしあれば）。

d) 書類の数量：

21 部

d) 決裁期限：

プログラム及び国会の会期に従う。

e) 対象者：

- 国内投資家（個人及び組織）；

- 非国内経済組織は投資法第 23 条 1 項 a 点, b 点, c 点の規定される以下の場合に含まない。

+ 外国投資家が定款資本の 51 パーセント以上を保有する、又は合名会社である経済組織について過半数の合名社員が外国の個人である；

+ この項 a 号に規定される経済組織が定款資本の 51 パーセント以上を保有する；

+ 外国投資家及びこの項 a 号に規定される経済組織が定款資本の 51 パーセント以上を保有する。

g) 担当機関：

工業団地管理委員会は書類を受け取る。

計画投資省は政府首相に国家審査評議会を設立してもらうように、投資プロジェクトの書類を送付する。

国家審査評議会は審査を実施する。

国会は、以下の各内容からなる投資方針に関する議決を検討し、採択する。

h) 結果：

投資方針に関する国会の議決

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称；申告書の様式：

- 投資プロジェクト実施申請書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.1 に従う）；

- 投資プロジェクト提案書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.2 に従う）。

l) 実施条件：

投資法第 30 条に規定される国会の投資方針決定権限に属する諸プロジェクト。

公共投資に関する法令に基づき国会の投資方針決定権限に属する諸プロジェクトを除き、国会は以下の各投資プロジェクトに対する投資方針を決定する。

1. 次のものを含む、環境に大きな影響を与える又は環境に重大な影響を与える 潜在的可能性のあるプロジェクト。

a) 原子力発電所；

b) 国立公園，天然保存地区，景観保存地区，科学研究，実験のための森林 地区のうち 50 ヘクタール以上の部分；水源保護のための森林のうち 50 ヘクタール以上の部分；防風，防砂，防波，海による浸食の防止，環境保護 のための森林のうち 500 ヘクタール以上の部分；生産林のうち 1000 ヘクタール以上の部分の使用目的の転換；

2. 2 期以上の農繁期がある水稻を植える土地のうち 500 ヘクタール以上の規模での使用目的転換請求を伴う土地の使用；

3. 山岳地帯において 2 万人以上，その他の地帯において 5 万人以上が移住，再移住するもの；

4. 国会の決定を得る必要がある特別なメカニズム，政策を適用しなければならない要求のあるプロジェクト。

m) 法律の根拠：

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；

- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/NĐ-CP 号；

- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHDT。

付録 I
様式 I.1
投資プロジェクト実施申請書
(投資法第 33 条, 34 条, 35 条, 37 条)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

投資プロジェクトの実施申請書
バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は下記の通りに投資プロジェクトの実施を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名： 性別：
生年月日：... / ... / 国籍：
人民証明書番号/ID/パスポート番号：
発行日： / . / 発行所：
他の身分証明書 (人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合)：
身分証明書番号：
発行日： / . / 有効期限： / .. / ... 発行所：
住居所：
現在の住所：
電話番号： ファクス： Eメール：

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名：
設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資
ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその
他の文書の番号：
発行日： 発行所：
本社住所：
電話番号： ファクス： Eメール： サイト：

企業・組織における外国投資家の資本の保有率 (ベトナムで設立された企業・組織であ
る投資家のみ適用) :

順	外国投資家の名称	国籍	資本拠出額		率 (%)
			VND	USD 換算	

パートナーシップ会社における外国投資家であるパートナーシップの割合 (ベトナムで
設立されたパートナーシップである投資家のみ適用) :

投資登録企業・組織の法的代表者の情報:

氏名:性別:
役職名:生年月日:/...../..... 国籍:
人民証明書番号/ID/パスポート番号:
発行日: / . /..... 発行所:
住居所:
現在の住所:
電話番号: フアクス: Eメール:

2. 次の投資家: 投資家①と同じ情報を申告すること

II. 設立予定の経済団体に関する情報 (経済団体を設立する形で投資する投資家向け)

1. 経済団体の名称:
2. 経済団体の種類:
3. 資本金: (文字表記) ドン、相当 (文字表記) 米ドル
4. 投資家別の資本拠出額の比率:

順	投資家の名称	資本拠出額		率 (%)
		VND	USD 換算	

III. 投資プロジェクトの情報

投資プロジェクトの名称:

詳細の内容は添付ファイルの投資プロジェクトの提案書を参照すること

IV. 投資家・経済団体の確約項目

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。
2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

V. 添付書類

- 投資法の第 33 条第 1 項、或いは第 34 条第 1 項、或いは第 35 条第 1 項、或いは第 37 条第 2 行に決められる書類 (プロジェクトの種類によって違うこと。そして添付書類を具体的にリストアップすること)

- その他の関係がある書類 (ある場合):

.....において、... 年... 月... 日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

付録 I

様式 I.2

投資プロジェクトの提案書

(投資法の第 33 条, 34 条, 35 条に規定される投資方針決定の対象である投資プロジェクト向け)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

投資プロジェクトの提案書

(年…月…日付の投資プロジェクト実施申請書添付)

I. 投資家の名称

(投資家別の名称を記載すること)

下記の通りに投資プロジェクト実施を申請する。

II. 投資プロジェクトの提案

1. プロジェクト名称、プロジェクトを実施する場所:

1.1. プロジェクト名称:.....

1.2. プロジェクトのを実施する場所:

(工業団地、輸出加工団地、ハイテク団地、または経済団地の外側に位置するプロジェクトの場合: 番地、通り名・村名、区・郡、県、省・市を記載すること。工業団地、輸出加工団地、ハイテク団地、または経済団地に位置するプロジェクトの場合: 番地、区・郡、県、省・市を記載すること。)

2. プロジェクトの目標:

順	事業内容	業界名 (VSICに従う第4 レベルの業界名)	VSICに従う業界コ ード (第4レベルの業界 コード)	CPCの業界名(*) (CPCコードを持ってい る業界向け)
1	(主な事業内容)			
2	.....		

脚注:

- 1 行目に記載される事業内容はプロジェクトの主な事業内容である。
- (*) CPC 業界名は外国投資家向けの条件付き投資登録証明書を交付する業界の事業内容であることの場合だけに記載されること。

3. 投資規模:

下記の指標で規模を説明する。

- 見込産量:
- 製品、サービス:
- 使用予定の土地の面積、水面 (m² 或いは ha):

- 建築の規模（建築面積、床面積、階数、建物の高さ、...）：
 ※プロジェクトを実施することに多くのフェスがある場合、上記と同じでフェス別を説明すること。

4. 土地使用需要の提案（投資法第 33 条 1 項 d 点に従って、国家に土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請するプロジェクト向け）

4.1. 土地ロットの場所：

- 土地ロットに関する一般的な紹介（住所、境界、地理的位置）；
- 土地使用権を決定するための法的根拠（ある場合）；

4.2. 現在の土地利用状況の構造（土地使用状況の現状表と土地使用状況マップ添付）

4.3. 推定土地利用需要（使用する土地面積、期間および各作業項目の土地使用需要率を示す）。

4.4. 法律に従って土地の交付、土地の賃貸、土地使用権譲渡の条件が満たされていることを説明する。

4.5. 土地法に基づく土地交付、土地賃貸、土地使用目的変更の計画案、進捗。4.6. 補償、クリアランス、および再居住の全体的な計画（ある場合）：

5. 投資資本：

5.1. 総投資資本： …… (文字表記) ドン、相当 …… (文字表記) 米ドル

内訳：

c) 固定諸本：… (文字表記) ドン、相当 …… (文字表記) 米ドル

内訳：

- 賠償金、再居住の援助（ある場合）：
- 土地、水面の賃借料：
- 工事建設費：
- 機械、設備、技術、ブランドの費用；
- 固定資産形成に関するその他の費用
- 予防用費用

合計:

b) 運転資金：… (文字表記) ドン、相当 …… (文字表記) 米ドル

5.2. 投資資金源：

a) 拠出される資本 (投資家別の拠出資本を記載すること)：

順	投資家	拠出資本額		率 (%)	資本拠出方法 (*)	資本拠出進捗
		VND	USD 換算			

脚注：

(*)： 資本拠出方法：現金や機械・設備や土地使用権利や技術ノウハウなど

b) 資本動員：金額、資本動員の方法（金融機関や親会社からの融資）、及び資本動員の進捗の予定を記載すること

c) その他の資本：

6. プロジェクトの実施期間・稼働期間：

7. プロジェクトの実施進捗 (月・四半期/年で記載すること。例：2018年1月・第1四半期)：準備期間、クリアランス補償期間、建設期間、開業時期など

8. 労働需要：(フェス別における必要な外国労働者人数とベトナム人労働者人数について詳細を記載する)

9. プロジェクトの関する経済的・社会的な影響と効果の評価：

- プロジェクトによって業界、及び地元の社会経済開発にもたらされた最も重要な影響を述べる事 (例：雇用創出、予算支払い、輸出、技術移転など)

- 環境影響評価：環境保護に関する法律に従う。

10. 技術の使用に関する説明：(技術移転法の規定により移転が制限されている技術のリストにある技術を使用するプロジェクト向け-投資法第33条1項e号に従って)

- 技術名；

- 技術の出处；

- 技術行程の概略；

- 主要な技術的パラメーター；

- 主要な機械、設備及び技術的な連鎖の使用状況；

- 移転が制限されている技術のリストで技術移転、受領に関する条件を満たす能力を説明する；

- 技術移転に関する法律の規定によると、移転が制限されている技術のリストにある技術の受領と移転のための手続きと手順を実施する進捗予定。

11. 外国投資家に該当する投資条件の充足に関する説明書 (ある場合)：.....

III. 投資優先 (インセンティブ)・投資支援の提案 (法的根拠を具体的に記載すること)

1. 法人所得税の優先：

法的根拠 (法律文書の名称、条、項)：...

2. 輸入税の優先：

法的根拠 (法律文書の名称、条、項)：...

3. 土地賃借料、土地使用料、土地使用税の優先 (免除)

法的根拠 (法律文書の名称、条、項)：...

4. 投資支援の申請 (ある場合)：.....

.....において、...年...月...日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

4. 政府首相、省レベル人民委員会の投資方針決定変更の手続き（投資登録証明書交付の対象外である投資プロジェクト向け）

a) 申請手順：

* 省レベル人民委員会の投資方針決定変更：

- ステップ1：投資家は政令第 118/2015/NĐ-CP 号第 33 条 2 項に規定される書類を工業団地管理委員会に提出する。
- ステップ2：工業団地管理委員会は変更諸内容に関する意見を聴取するために関連を有する国家権限機関に書類を送付する。
- ステップ3：工業団地管理委員会、意見聴取を受けた国家機関は自己の国家管理範囲に属する変更する諸内容について意見を出す。
- ステップ4：ステップ3に述べた機関の意見を受けた後、工業団地管理委員会は投資プロジェクト変更内容審査報告書を作成して、省レベル人民委員会に提出する。
- ステップ5：工業団地委員会の審査報告書をもらった後、省レベル人民委員会は投資方針変更を決定する。

* 政府首相の投資方針決定変更：

- ステップ1：投資家は政令第 118/2015/NĐ-CP 号第 33 条 2 項に規定される書類を工業団地管理委員会に送付する。
- ステップ2：工業団地管理委員会は計画投資省に2部の書類を送付して、かつ変更諸内容に関する意見を聴取するために関連を有する国家機関に書類を送付する。
- ステップ3：意見聴取を受けた国家機関は自己の国家管理範囲に属する諸内容について意見を出す。
- ステップ4：工業団地管理委員会は投資プロジェクトの書類を検討して意見を出してもらうように省レベル人民委員会に提出し、変更内容に関する政令第 118/2015/NĐ-CP 号第 31 条 5 項に規定される諸内容について計画投資省に送付する。
- ステップ5：省レベル人民委員会の意見を受けた後、計画投資省は変更内容審査報告書を作成して、政府首相に提出する。
- ステップ6：計画投資省の審査報告書をもらった後、政府首相は書類を検討して投資方針変更を決定する。投資方針変更決定書は計画投資省、省レベル人民委員会、工業団地管理委員会及び投資家に送付される。

b) 申請方法：

投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接書類を提出する。

c) 書類の構成：

- 投資プロジェクト変更申請書；
- 投資プロジェクトの変更を要請する時点までの投資プロジェクトの展開 状況報告書；
- 投資家の投資プロジェクトの変更に関する決定（投資法第 39 条 4 項、5 項、6 項、7 項、8 項、10 項に規定される内容を変更する場合に対して）。具体的に次の通り。

- + 投資プロジェクトの実施地点；使用する土地の面積
- + 投資プロジェクトの目的，規模
- + プロジェクトの投資資本（投資家の出資する資本及び調達する資本からなる）；出資と資金源の調達の進捗
- + プロジェクトの活動期間
- + 投資プロジェクトの実施進捗：基礎建設及び構造物を活用させる進捗（もしあれば）；プロジェクトの各活動目的，主要な項目の実施進捗；プロジェクトがフェイズごとに実施される場合，フェイズごとの活動目的，期間，内容を規定しなければならない。

- + プロジェクトを実施する投資家に対する各条件（もしあれば）

- 投資法第 33 条 1 項 b 点、c 点、d 点、d 点、e 点、g 点に規定される内容の変更に関する書類を説明・供給する。詳細は次の通り。

- + 投資家が個人である場合，人民証明書，身分証明カード又は旅券の写し；投資家が組織である場合，設立証明書又は法的資格を確認するその他の相 当な資料の写し；

- + 次の各内容からなる投資プロジェクトの提案：プロジェクトを実施する投資家，投資の目的，投資の規模，投資資本及び資本調達の方法，投資の地点，期限，進捗，労働の需要，投資優遇措置享受の主張，プロジェクトの 経済，社会へ影響，効果の評 価；

- + 次のいずれかの資料の写し：投資家の直近 2 年分の財務報告書；親会社の財務支 援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に関する保証；投資家の 財務能力を説明する資料；

- + 土地使用の需要の提案。プロジェクトが国家に土地の交付，土地の賃貸，土地 使用目的変更許可を要請しない場合，投資プロジェクトの実施地点 の借用合意書又は 投資家が同地点の使用権を有することを確認できるその 他の資料の写しの提出；

- + 投資法第 32 条 1 項 b 号に規定されるプロジェクトについては，次の各内容から なる技術の使用に関する説明：技術名，技術の出处，技術行程の 概略；主要な機械， 設備及び技術的な連鎖の使用状況，主要な技術的パラ メーター；

- + BCC 投資形態による投資の場合、BCC 契約書。

d) 書類の数量：

- 省レベル人民委員会の投資方針決定変更範囲に属する投資プロジェクト向け：4 部

- 政府首相の投資方針決定変更範囲に属する投資プロジェクト向け：8 部

d) 決裁期限：

- 省レベル人民委員会の投資方針決定変更範囲に属する投資プロジェクトに対し て：

- + 適合性のある書類を受領した日から 3 営業日以内に、工業団地管理委員会は変 更する諸内容に関する意見を聴取するために関連を有する国家権限機関に書類を送付

する。

+ 工業団地管理委員会の要求を受けた日から 10 営業日以内に、意見聴取を受けた国家機関は自己の国家管理範囲に属する変更する諸内容について意見を出す。

+ 関連機関の意見を受けた日から 5 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資プロジェクト変更内容報告書を作成して、省レベル人民委員会に提出する。

+ 工業団地管理委員会の審査報告書をもらった日から 5 営業日以内に、省レベル人民委員会は投資方針変更を決定して、工業団地管理委員会に送付する。

- 政府首相の投資方針決定変更範囲に属する投資プロジェクトに対して：

+ 適合性のある書類を受領した日から 3 営業日以内に、工業団地管理委員会は計画投資省に送付し、かつ、変更諸内容に関する意見を聴取するために関連を有する国家機関に書類を送付する。

+ 工業団地管理委員会の要求を受けた日から 10 営業日以内に意見聴取を受けた国家機関は自己の国家管理範囲に属する諸内容について意見を出す。

+ 適合性のある書類を受領した日から 20 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資プロジェクトの書類を検討して意見を出してもらうように省レベル人民委員会に提出し、計画投資省に送付する。

+ この項 d 点に規定される省レベル人民委員会の意見を受けた日から 15 営業日以内に、計画投資省は変更内容審査報告書を作成して、政府首相に提出する。

+ 計画投資省の審査報告書をもらった日から 7 営業日以内に、政府首相は検討して投資方針変更を決定する。投資方針変更決定書は計画投資省、省レベル人民委員会及び工業団地管理委員会に送付される。

e) 対象者：

- 国内投資家（個人及び組織）；

- 非国内経済組織は投資法第 23 条 1 項 a 点, b 点, c 点に規定される以下の場合に含まない。

+ 外国投資家が定款資本の 51 パーセント以上を保有する、又は合名会社である経済組織について過半数の合名社員が外国の個人である；

+ この項 a 号に規定される経済組織が定款資本の 51 パーセント以上を保有する；

+ 外国投資家及びこの項 a 号に規定される経済組織が定款資本の 51 パーセント以上を保有する。

g) 担当機関：

- 工業団地管理委員会は書類を受け取る。

- 省レベル人民委員会は管理範囲に属するプロジェクトに対する投資方針変更を決定する。

- 政府首相は管理範囲に属するプロジェクトに対する投資方針変更を決定する。

h) 結果：

省レベル人民委員会或いは政府首相の投資方針変更決定書。

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

- 通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 I.6 に従って投資プロジェクト変更申請書（投資方針変更がある場合に対して）。
- 投資プロジェクトの変更を要請する時点までの投資プロジェクトの展開 状況報告書（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 I.8 に従う）。

l) 実施条件：

投資プロジェクトは省レベルの人民委員会または政府首相によって次のいずれかの場合を変更される。

- 目的, 投資地点, 主要な技術の変更；
- 総投資資本の 10 パーセントを超える投資資本の増減；
- 実施期間に関連する投資プロジェクトの変更、或いは投資家に対する条件の変更（もしあれば）。

この手続きは、投資法の発効日前（2015 年 7 月 1 日前）に法律で規定された投資方針の承認または決定の対象となる投資プロジェクトにも適用される。 国家権限機関によって承認されるか、投資法の発効前に投資方針を決定する。 これで、投資家は投資プロジェクトを変更して、投資方針承認書或いは決定書の内容を変更させる。(政令第 118/2016/NĐ-CP 号第 63 条 5 項)。

m) 法律の根拠：

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；
- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/NĐ-CP 号；
- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHĐT。

付録 I

様式 I.6

投資プロジェクト変更申請書

(政令第 118/2015/ND-CP 号第 34 条、35 条、36 条、37 条に従って投資方針変更があるプロジェクト向け)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

投資プロジェクト変更申請書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は以下の内容に(番号、発行日、発行機関).....投資方針決定書に規定される投資プロジェクト及び投資登録証明書(ある場合)の変更を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名:性別:

生年月日: .../.../.... 国籍:

人民証明書番号/ID/パスポート番号:

発行日:/.../.... 発行所:

他の身分証明書(人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合):

身分証明書番号:

発行日:/.../.... 有効期限:/.../.... 発行所:

住居所:

現在の住所:

電話番号: ファクス: Eメール:

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名:

設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその他の文書の番号:

発行日: 発行所:

本社住所:

電話番号: ファクス: Eメール: サイト:

投資登録企業・組織の法的代表者の情報:

氏名:性別:

役職名:生年月日:/.../.... 国籍:

人民証明書番号/ID/パスポート番号:

発行日： / . / 発行所：

住居所：

現在の住所：

電話番号： フアクス： Eメール：

2. 次の投資家： 投資家①と同じ情報を申告すること

II. プロジェクトを実施する経済組織の情報 (ある場合)

1. 経済組織の名称：

2. 企業コード/投資証明書の番号/設立決定書の番号： (発行機関名)、

初回の発行日：

III. 投資方針決定書の変更内容

1. 変更内容 1:

- 投資方針決定書に規定された内容：

- これからは次の通りに変更されること：

- 変更理由:

2. 次の変更内容：

IV. 投資登録証明書の変更内容 (ある場合)

以下の通りに..... (プロジェクトの名称) 投資プロジェクト変更を申請する。

1. 交付された投資登録証明書/投資証明書/経営許可証：

順	名称	書類の番号	発行日	発行機関	脚注 (有効・無効)

2. 変更内容：

2.1. 変更内容 1:

- 投資登録証明書 / 投資証明書 / 投資許可証 / 経営許可証に規定された内容：

- これからは次の通りに改訂されること：

- 変更理由：

2.2. 次の変更内容(変更内容 1 と同じく記載する):

3. 変更内容に関する書類 (ある場合)

V. 投資家の確約項目

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

VI. 添付書類

1. 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条に規定される書類各種(具体的にリストアップすること)。

内訳：投資家の「投資プロジェクトの変更決定書」（投資プロジェクトの内容を変更することに対して投資プロジェクトを実施する経済組織の取締役会、株主総会、ビジネスパートナー、或いは所有者が承認した決定書、及び議事録の法的な写し。または法律に準じて法的なその他の文書）。

2. 投資方針決定書及び交付された投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の写し（ある場合）。

……において、… 年… 月… 日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

付録 I
様式 I.8

変更時点までの投資プロジェクトの展開 状況報告書
(政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条、34 条、35 条、36 条、37 条)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

プロジェクトの展開 状況報告書

(年 月 日付けの投資登録証明書変更申請書が添付されていること)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

(投資家の名称) は (投資プロジェクトの名称、投資証明書の番号・発行日・発行所) について、下記の通りに投資進捗を報告する。

1. プロジェクト実施進捗: クリアランス、再居住、建設、土地利用状況、機械・設備、稼働場など

2. 投資資本の導入の進捗:

導入した資本金合計 (登録した資本金との割合も記載すること) :

内訳:

- 資本拠出 (投資家別の資本拠出額を記載すること) :
- 借入金 (金額と借入金の源を記載すること):
- その他の資本金:

3. 投資登録証明書、或いは投資方針決定書に規定されているその他の項目の進捗:

4. 現在の活動実績:

- 売上:
- 輸出入額:
- 利益:
- 享受された投資インセンティブ:
- 採用している労働者: 人数合計、ベトナム人数、外国人数 (ある場合)

5. その他の意見:

.....において、 年 月 月

投資家・経済組織

署名・役職名・押印 (ある場合)

5. 投資方針決定範囲に属さないプロジェクトに対して投資登録証明書の交付手続き

a) 申請手順：

- ステップ1：投資家は投資法第33条1項に規定される書類を工業団地管理委員会に提出する。

実施を展開した投資プロジェクトの場合、投資家は以上の規定に従って提出する。その内、投資プロジェクトの提案書は展開時点から投資登録証明書の交付を要請する時点までの投資プロジェクトの展開状況報告書に代わる。

- ステップ2：工業団地管理委員会は投資家に投資登録証明書を交付する。

b) 申請方法：

工業団地管理委員会の受付窓口に直接提出する、或いは郵便で提出する。

c) 書類の構成：

- 投資法第33条1項に規定される書類は次の通りに含む。

+ 投資プロジェクト実施申請書；

+ 投資家が個人である場合、人民証明書、身分証明カード又は旅券の写し；投資家が組織である場合、設立証明書又は法的資格を確認するその他の相 当な資料の写し；

+ 次の各内容からなる投資プロジェクトの提案：プロジェクトを実施する投資家、投資の目的、投資の規模、投資資本及び資本調達の方法、投資の地点、期限、進捗、労働の需要、投資優遇措置享受の主張、プロジェクトの 経済、社会へ影響、効果の評価；

実施を展開した投資プロジェクトの場合、投資家は投資プロジェクトの提案書は展開時点から投資登録証明書の交付を要請する時点までの投資プロジェクトの展開状況報告書を提出する。

+ 次のいずれかの資料の写し：投資家の直近2年分の財務報告書；親会社の財務支援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に関する保証；投資家の財務能力を説明する資料；

+ 土地使用の需要の提案；

プロジェクトが国家に土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請しない場合、投資プロジェクトの実施地点の借用合意書又は投資家が同地点の使用権を有することを確認できるその他の資料の写しの提出；

+ 投資法第32条1項b号に規定されるプロジェクトについては、次の各内容からなる技術の使用に関する説明：技術名、技術の出处、技術行程の 概略；主要な機械、設備及び技術的な連鎖の使用状況、主要な技術的パラメーター；

+ BCC投資形態による投資の場合、BCC契約書。

d) 書類の数量：

4部(原本1部)

d) 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から 15 日間以内

e) 対象者 :

- 外国投資家（個人及び組織）；
- 国内投資家（個人及び組織）及び非内国経済組織は投資登録証明書を交付する必要がある。（国内投資家に対する規定に従って投資手続きを実施する場合に属する）

g) 担当機関 : 工業団地管理委員会

h) 結果 :

投資登録証明書（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 II.2）.

i) 費用 :

k) 申請書の名称、申告書の様式 :

- 投資プロジェクト実施申請書（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 I.1 に従う）；
- 投資プロジェクトの提案書（投資方針決定範囲に属さないプロジェクト向け）（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 I.3 に従う）

l) 実施条件 :

- 投資方針決定範囲に属さない投資プロジェクト
- 禁止している各分野，業種に属さない投資プロジェクトの目標
- 外国投資家に対して条件付き経営投資分野，業種に属する投資プロジェクトの目標の場合に条件を満たす。

m) 法律の根拠 :

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；
- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/NĐ-CP 号；
- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHĐT。

付録 I
様式 I.1
投資プロジェクト実施申請書
(投資法第 33 条, 34 条, 35 条, 37 条)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

投資プロジェクトの実施申請書
バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は下記の通りに投資プロジェクトの実施を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名:性別:
生年月日: .../.../.... 国籍:
人民証明書番号/ID/パスポート番号:
発行日: / . /..... 発行所:
他の身分証明書 (人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合):
身分証明書番号:
発行日: / . /..... 有効期限: / .. /... 発行所:
住居所:
現在の住所:
電話番号: ファクス: Eメール:

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名:
設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資
ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその
他の文書の番号:
発行日: 発行所:
本社住所:
電話番号: ファクス: Eメール: サイト:

企業・組織における外国投資家の資本の保有率 (ベトナムで設立された企業・組織であ
る投資家のみ適用) :

順	外国投資家の名称	国籍	資本拠出額		率 (%)
			VND	USD 換算	

パートナーシップ会社における外国投資家であるパートナーシップの割合 (ベトナムで
設立されたパートナーシップである投資家にも適用) :.....

投資登録企業・組織の法的代表者の情報:

氏名:性別:
役職名:生年月日:/...../..... 国籍:
人民証明書番号/ID/パスポート番号:
発行日: / . / 発行所:
住居所:
現在の住所:
電話番号: フアクス: Eメール:

2. 次の投資家: 投資家①と同じ情報を申告すること

II. 設立予定の経済団体に関する情報 (経済団体を設立する形で投資する投資家向け)

1. 経済団体の名称:
2. 経済団体の種類:
3. 資本金: (文字表記) ドン、相当 (文字表記) 米ドル
4. 投資家別の資本拠出額の比率:

順	投資家の名称	資本拠出額		率 (%)
		VND	USD 換算	

III. 投資プロジェクトの情報

投資プロジェクトの名称:

詳細の内容は添付ファイルの投資プロジェクトの提案書を参照すること

IV. 投資家・経済団体の確約項目

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。
2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

V. 添付書類

- 投資法の第 33 条第 1 項、或いは第 34 条第 1 項、或いは第 35 条第 1 項、或いは第 37 条第 2 行に決められる書類 (プロジェクトの種類によって違うこと。そして添付書類を具体的にリストアップすること)
- その他の関係がある書類 (ある場合) :

.....において、... 年... 月... 日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

付録 I

様式 I.3

投資プロジェクトの提案書

(投資法の第 37 条 2 項に規定される投資方針決定範囲に属さない
投資プロジェクト向け)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

投資プロジェクトの提案書

(年…月…日付の投資プロジェクト実施申請書添付)

I. 投資家の名称

(投資家別の名称を記載すること)

下記の通りに投資プロジェクト実施を申請する。

II. 投資プロジェクトの提案

1. プロジェクト名称、プロジェクトを実施する場所:

1.1. プロジェクト名称:.....

1.2. プロジェクトのを実施する場所:

(工業団地、輸出加工団地、ハイテク団地、または経済団地の外側に位置するプロジェクトの場合: 番地、通り名・村名、区・郡、県、省・市を記載すること。工業団地、輸出加工団地、ハイテク団地、または経済団地に位置するプロジェクトの場合: 番地、区・郡、県、省・市を記載すること。)

2. プロジェクトの目標:

順	事業内容	業界名 (VSIC に従う第 4 レベルの業界名)	VSIC に従う業界コ ード (第 4 レベルの業界 コード)	CPC の業界名 (*) (CPC コードを持ってい る業界向け)
1	(主な事業内容)			
2	.....		

脚注:

- 1 行目に記載される事業内容はプロジェクトの主な事業内容である。
- (*) CPC 業界名は外国投資家向けの条件付き投資登録証明書を交付する業界の事業内容であることの場合だけに記載されること。

3. 投資規模:

下記の指標で規模を説明する。

-使用予定の土地の面積、水面 (m² 或いは ha):

- 見込産量:

- 製品、サービス:

- 建築の規模 (建築面積、床面積、階数、建物の高さ、...):

※プロジェクトを実施することに多くのフェスがある場合、上記と同じでフェス別を説明すること。

4. 投資資本:

4.1. 総投資資本: (文字表記) ドン、相当..... (文字表記) 米ドル

内訳:

a) 固定諸本: ... (文字表記) ドン、相当..... (文字表記) 米ドル

b) 運転資金: ... (文字表記) ドン、相当..... (文字表記) 米ドル

4.2. 投資資金源:

a) 拠出される資本 (投資家別の拠出資本を記載すること):

順	投資家	拠出資本額		率 (%)	資本拠出方法 (*)	資本拠出進捗
		VND	USD 換算			

脚注:

(*): 資本拠出方法: 現金や機械・設備や土地使用権利や技術ノウハウなど

b) 資本動員: 金額、資本動員の方法 (金融機関や親会社からの融資)、及び資本動員の進捗の予定を記載すること

c) その他の資本:

5. プロジェクトの実施期間・稼働期間:

6. プロジェクトの実施進捗 (月・四半期/年で記載すること。例: 2018年1月・第1四半期): 準備期間、クリアランス補償期間、建設期間、開業時期など

7. 労働需要: (フェス別における必要な外国労働者人数とベトナム人労働者人数について詳細を記載する)

8. プロジェクトの関する経済的・社会的な影響と効果の評価:

- プロジェクトによって業界、及び地元の社会経済開発にもたらされた最も重要な影響を述べること (例: 雇用創出、予算支払い、輸出、技術移転など)

- 環境影響評価: 環境保護に関する法律に従う。

9. 技術の使用に関する説明 (ある場合) :

III. 投資優先 (インセンティブ) ・投資支援の提案 (法的根拠を具体的に記載すること)

1. 法人所得税の優先:

法的根拠 (法律文書の名称、条、項) : ...

2. 輸入税の優先:

法的根拠 (法律文書の名称、条、項) : ...

3. 土地賃借料、土地使用料、土地使用税の優先（免除）

法的根拠（法律文書の名称、条、項）：…

4. 投資支援の申請（ある場合）：

…….において、 …年 …月…日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

6. 投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付手続き

a) 申請手順：

1. 省レベル人民委員会の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付手続きは次の通り。

- ステップ1：投資家は投資法第33条1項に定める書類を工業団地管理委員会に提出する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は政令第118/2015/ND-CP号第30条3項に規定される諸内容に関連を有する国家機関の審査意見を聴取するために書類を送付する。

- ステップ3：意見聴取を受けた国家機関は自己の国家管理範囲に属する諸内容につき審査意見を出して、工業団地管理委員会に送付する。

+ 工業団地管理委員会の請求を受けた日から5営業日以内に、審査の基礎とするため、土地管理機関は地図の謄本を提供する責任を負い；企画管理機関は企画の情報を提供する。

- ステップ4：工業団地管理委員会は審査報告書を作成し、省レベル人民委員会に提出する。審査報告書の内容は次のものからなる。

+ 次のものを含むプロジェクトに関する情報：プロジェクトを実施する投資家、目的、規模、地点、進捗に関する情報；

+ 外国投資家に対する投資条件の充足の評価（もしあれば）；

+ 投資プロジェクトの経済、社会開発総合企画、分野の発展企画及び土地使用企画との適合性の評価；プロジェクトの経済、社会への影響、効果の評価；

+ 投資優遇措置及び投資優遇措置の享受条件に関する評価（もしあれば）；

+ 土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的の転換許可の提案がある場合、土地に関する法令の規定に従い、土地使用の需要、土地の交付、土地の賃貸及び土地使用目的の転換許可の条件について審査を実施する。

+ プロジェクトが国家に土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請しない場合、投資家の投資地点の使用権に関する法的根拠の評価。

+ 投資法第32条1項b号に規定されるプロジェクトについては、投資プロジェクトで使用する技術に関する評価

- ステップ5：書類及び審査報告書を受領した後、省レベル人民委員会は投資方針を決定し、拒否する場合は書面により通知し、理由を明示しなければならない。投資方針決定書は計画投資省、工業団地管理委員会、投資家に送付する。

* 投資法第31条2項に規定される5兆ドン以上の投資資本規模を有する投資プロジェクトに対して工業団地、輸出加工区、経済区の外側において実施され、既に権限を有する者により承認された企画に合致するものは、ステップ2のような審査意見を聴取するとき、政令第118/2015/ND-CP号第30条3項に規定される国家権限機関の意見を聴取する以外、工業団地管理委員会は計画投資省の審査意見を聴取するために書類を送付する。ステップ5には、工業団地管理委員会の審査報告書をもらった後、省

レベル人民委員会は投資方針を決定する。各ステップ及び他の内容は共通の手続きによって実施される。

- ステップ6：工業団地管理委員会は投資方針決定書をもってから投資家に投資登録証明書を交付する。

2. 政府首相の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付手続きは次の通り。

- ステップ1：投資家は投資法第33条1項に定める書類を工業団地管理委員会に提出する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は2部の書類を計画投資省に送付し、かつ、意見聴取のための書類を政令第118/2015/ND-CP号第30条3項に規定される内容に関連を有する国家権限機関に送付する。

- ステップ3：機関は、国家管理の範囲に属する諸内容につき意見を出し、工業団地管理委員会及び計画投資省に送付する。

- ステップ4：工業団地管理委員会は投資プロジェクトの書類を検討して審査意見を出してもらうように省レベル人民委員会に提出し、計画投資省に送付する。次の内容を含む。(i) 土地法に従って土地使用需要、土地の交付、土地の賃貸及び土地使用目的変更許可(土地の交付・賃貸・使用目的変更許可をされるプロジェクト向け)；(ii) 更地の造成、移住、再居住に関する計画案(ある場合)(土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請するプロジェクト向け)；(iii) 省レベル人民委員会の権限を属す他の内容(ある場合)

- ステップ5：省レベル人民委員会の意見を受けた後、計画投資省は審査報告書を作成する。審査報告書の内容は次のものからなる。

+ プロジェクトに関する情報：プロジェクトを実施する投資家、目的、規模、地点、進捗に関する情報；

+ 外国投資家に対する投資条件の充足の評価(もしあれば)；

+ 投資プロジェクトの経済、社会開発総合企画、分野の発展企画及び土地使用企画との適合性の評価；プロジェクトの経済、社会への影響、効果の評価；

+ 投資優遇措置及び投資優遇措置の享受条件に関する評価(もしあれば)；

+ 土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的の転換許可の提案がある場合、土地に関する法令の規定に従い、土地使用の需要、土地の交付、土地の賃貸及び土地使用目的の転換許可の条件について審査を実施する。

+ プロジェクトが国家に土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請しない場合、投資家の投資地点の使用権に関する法的根拠の評価。

+ 投資法第32条1項b号に規定されるプロジェクトについては、投資プロジェクトで使用される技術に関する評価

- ステップ6：計画投資省の審査報告書をもった後、政府首相は投資方針を決定する(投資法第33条8項に定める内容を含む)。投資方針決定書は計画投資省、省レ

ベル人民委員会、工業団地管理委員会、投資家に送付される。

- ステップ7：工業団地管理委員会は投資方針決定書をもってから投資家に投資登録証明書を交付する。

3. 国会の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付手続きは次の通り。

- ステップ1：投資家は工業団地管理委員会に投資プロジェクトの書類を提出する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は政府首相に報告して国家審査評議会を設立してもらうように、投資プロジェクトの書類を計画投資省に送付する。

- ステップ3：国家審査評議会は投資プロジェクトの書類を審査し、投資法第33条6項に規定される各内容からなる審査報告書を作成し、政府に提出する。

- ステップ4：政府は投資方針決定書類を国会の審査主宰機関に送付する。投資方針決定書類は政府の提出書；投資法第35条1項の規定による投資プロジェクトの書類；国家審査評議会の審査報告書；関連を有するその他の資料を含む。

- ステップ5：国会の審査主宰機関は審査を実施する。審査内容は次のとおりである。国会の投資方針決定権限に属するプロジェクトを確定する指標を満たすこと；プロジェクト実施の必要性；プロジェクトの経済、社会開発戦略、総合企画、業種、分野の開発企画、土地、その他の天然資源の使用企画との適合性；プロジェクト実施の目的、規模、地点、期限、進捗、土地使用の需要、更地の造成、移住、再定住に関する計画案、主要な技術の選択計画案、環境保護の方策；投資資本、資本調達計画案；経済、社会への影響、効果；特殊なメカニズム、政策；投資優遇措置、支援及び適用条件（もしあれば）。

- ステップ6：国会は、以下の各内容からなる投資方針に関する議決を検討し、採択する。プロジェクトを実施する投資家；プロジェクトの名称、目的、規模、投資資本、出資及び各資金源からの資金調達の進捗、プロジェクト実施期間；投資プロジェクト実施地点；投資プロジェクトの実施進捗：基礎建設及び構造物を活用させる進捗（もしあれば）；プロジェクトの各活動目的、主要な項目の実施進捗；プロジェクトがフェイズごとに実施される場合、フェイズごとの活動目的、期間、内容を規定しなければならない；適用技術；特殊なメカニズム、政策；投資優遇措置、支援及び適用条件（もしあれば）；投資方針に関する議決の効力期限。

- ステップ7：工業団地管理委員会は投資方針決定書をもってから投資家に投資登録証明書を交付する。

b) 申請方法：工業団地管理委員会の受付窓口へ直接書類を提出する、又は郵便で提出する。

c) 書類の構成：

1. 省レベル人民委員会の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付：

- 投資プロジェクト実施申請書；

- 投資家が個人である場合、人民証明書、身分証明カード又は旅券の写し；投資家が組織である場合、設立証明書又は法的資格を確認するその他の相 当な資料の写し；

- 次の各内容からなる投資プロジェクトの提案：プロジェクトを実施する投 資家、投資の目的、投資の規模、投資資本及び資本調達の方法、投資の地 点、期限、進捗、労働の需要、投資優遇措置享受の主張、プロジェクトの 経済、社会へ影響、効果の評 価；

- 次のいずれかの資料の写し：投資家の直近 2 年分の財務報告書；親会社の 財務支援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に關す る保証；投資家の財務能力を説明する資料；

- 土地使用の需要の提案；

プロジェクトが国家に土地の交付、土地の賃貸、 土地使用目的変更許可を要請し ない場合、投資プロジェクトの実施地点 の借用合意書又は投資家が同地点の使用権を 有することを確認できるその 他の資料の写しの提出；

- 投資法第 32 条 1 項 b 号に規定されるプロジェクトについては、次の各 内容からなる技術の使用に関する説明：技術名、技術の出处、技術行程の 概略；主要な機械、設備及び技術的な連鎖の使用状況、主要な技術的パラ メーター；

- BCC 投資形態による投資の場合、BCC 契約書。

2. 政府首相の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の 交付；

- 投資プロジェクト実施申請書；

- 投資家が個人である場合、人民証明書、身分証明カード又は旅券の写し；投資 家が組織である場合、設立証明書又は法的資格を確認するその他の相 当な資料の写し；

- 次の各内容からなる投資プロジェクトの提案：プロジェクトを実施する投 資家、投資の目的、投資の規模、投資資本及び資本調達の方法、投資の地 点、期限、進捗、労働の需要、投資優遇措置享受の主張、プロジェクトの 経済、社会へ影響、効果の評 価；

- 次のいずれかの資料の写し：投資家の直近 2 年分の財務報告書；親会社の 財務支援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に關す る保証；投資家の財務能力を説明する資料；

- 土地使用の需要の提案；

プロジェクトが国家に土地の交付、土地の賃貸、 土地使用目的変更許可を要請し ない場合、投資プロジェクトの実施地点 の借用合意書又は投資家が同地点の使用権を 有することを確認できるその 他の資料の写しの提出；

- 投資法第 32 条 1 項 b 号に規定されるプロジェクトについては、次の各 内容からなる技術の使用に関する説明：技術名、技術の出处、技術行程の 概略；主要な機械、

設備及び技術的な連鎖の使用状況，主要な技術的パラメーター；

- BCC 投資形態による投資の場合、BCC 契約書。
- 更地の造成，移住，再居住に関する計画案（もしあれば）；
- 環境への影響の初期評価；環境保護の各方策

3. 国会の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付：

- 投資プロジェクト実施申請書；
- 投資家が個人である場合，人民証明書，身分証明カード又は旅券の写し；投資家が組織である場合，設立証明書又は法的資格を確認するその他の相 当な資料の写し；

- 次の各内容からなる投資プロジェクトの提案：プロジェクトを実施する投資家，投資の目的，投資の規模，投資資本及び資本調達の方法，投資の地点，期限，進捗，労働の需要，投資優遇措置享受の主張，プロジェクトの経済，社会へ影響，効果の評価；

- 次のいずれかの資料の写し：投資家の直近 2 年分の財務報告書；親会社の財務支援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に関する保証；投資家の財務能力を説明する資料；

- 土地使用の需要の提案；

プロジェクトが国家に土地の交付，土地の賃貸，土地使用目的変更許可を要請しない場合，投資プロジェクトの実施地点の借用合意書又は投資家が同地点の使用権を有することを確認できるその他の資料の写しの提出；

- 投資法第 32 条 1 項 b 号に規定されるプロジェクトについては，次の各内容からなる技術の使用に関する説明：技術名，技術の出处，技術行程の概略；主要な機械，設備及び技術的な連鎖の使用状況，主要な技術的パラメーター；

- BCC 投資形態による投資の場合、BCC 契約書；
- 更地の造成，移住，再居住に関する計画案（もしあれば）；
- 環境への影響の初期評価；環境保護の各方策；
- 投資プロジェクトの経済，社会への影響，効果の評価；
- 特殊なメカニズム，政策の提案（もしあれば）。

d) 書類の数量：

- 省レベル人民委員会の投資方針決定権限に属するプロジェクト向け：4部
- 政府首相の投資方針決定権限に属するプロジェクト向け：8部
- 国会の投資方針決定権限に属するプロジェクト向け：21部

d) 決裁期限：

1. 省レベル人民委員会の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付：

- 不備のない投資プロジェクト書類を受理した日から 3 営業日以内に、工業団地管

理委員会は国家機関の審査意見をを聴取するために書類を送付する。

- 投資プロジェクト書類を受理した日から 10 営業日以内に、審査意見を受ける。

- 投資プロジェクト書類を受理した日から 20 営業日以内に、工業団地管理委員会は審査報告書を作成して省レベル人民委員会へ提出する。

- 書類及び審査報告書をもらった日から 7 営業日以内に、省レベル人民委員会は投資方針を決定する。

工業団地，輸出加工区，経済区の外側において実施され，既に権限を有する者により承認された企画に合致する投資法第 31 条 2 項に規定される 5 兆ドン以上の投資資本規模を有する投資プロジェクトに対して、省レベル人民委員会は工業団地管理委員会の審査報告書をもらった日から 5 営業日以内に投資方針を決定する。

- 投資方針決定書をもらった日から 3 営業日以内に、工業団地委員会は投資家に投資登録証明書を交付する。

2. 政府首相の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付：

- 不備のない投資プロジェクト書類を受理した日から 3 営業日以内に、工業団地管理委員会は関連を有する国家機関の意見をを聴取するために計画投資省に書類を送付する。

- 工業団地管理委員会の請求を受けた日から 15 営業日以内に、意見聴取を受けた国家機関は自己の国家管理範囲に属する諸内容につき審査意見を出して、工業団地管理委員会及び計画投資省に送付する。

- 投資プロジェクト書類を受理した日から 25 営業日以内に、工業団地管理委員会は省レベル人民委員会に審査意見を聴取するために書類を提出して、計画投資省に送付する。

- 省レベル人民委員会の意見を受けた日から 15 日間以内に、計画投資省は投資プロジェクト書類の審査を実施して、審査報告書を作成する。

- 計画投資省の審査報告書をもらった日から 7 営業日以内に、政府首相は投資方針を決定する。

- 投資方針決定書をもらった日から 5 営業日以内に、工業団地委員会は投資家に投資登録証明書を交付する。

3. 国会の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付：

プログラム及び国会の会期に従う。

e) 担当機関：工業団地管理委員会

g) 対象者：

- 外国投資家（個人及び組織）；

- 経済組織；

- 国内投資家（個人及び組織）

h) 結果：

投資登録証明書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 II.2 に従う）

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

- 投資プロジェクト実施申請書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.1 に従う）；

- 投資プロジェクト提案書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.2 に従う）。

l) 実施条件：

* 省レベル人民委員会の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付：

投資プロジェクトは以下のいずれかの場合に属する。

- 国家が次のいずれかの形式によらずに土地を交付し、土地を賃貸するプロジェクト：(i) 土地使用権のオークション、(ii) 土地利用のある投資家を選ぶための入札、或いは (iii) 土地使用権及び土地に定着する財産の譲渡(工業団地、輸出加工区、ハイテクパーク、経済区において実施されるプロジェクトを含まない)。

- 土地使用目的の転換請求を伴うプロジェクト(工業団地、輸出加工区、ハイテクパーク、経済区において実施されるプロジェクトを含まない)。

- 技術移転に関する法令の規定に基づく移転制限技術目録に属する技術を使用するプロジェクト。

- 投資法第 31 条 2 項の規定に基づき政府首相の投資方針決定権限に属するプロジェクト（工業団地、輸出加工区、ハイテクパーク、経済区の外側において実施される）。

* 政府首相の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付：

投資法第 31 条 2 項に規定される各プロジェクトを除き、投資法第 31 条に規定されるプロジェクトは次のいずれかの場合に当たるプロジェクト

公共投資に関する法令に基づき政府首相の投資方針決定権限に属する諸プロジェクト及びこの法律第 30 条に規定される各プロジェクトを除き、政府首相は以下の各プロジェクトに対する投資方針を決定する。

1. 資金源を問わず、次のいずれかの場合に当たるプロジェクト：

a) 山岳地帯において 1 万人以上、その他の地帯において 2 万人以上が移住、再定住する；

b) 空港の建設及び経営並びに航空運送の経営；

c) 国家海洋港の建設及び経営；

d) 石油の調査、開発、加工；

d) 賭博 31, カジノの経営活動；

e) 紙巻タバコの生産；

g) 工業団地, 輸出加工区, 経済区内の機能区のインフラストラクチャの開発；

h) ゴルフ場の建設及び経営；

2. 海上運送の経営, ネットワークインフラストラクチャを有する通信の経営, 植林, 出版, マスメディアの各分野における外国投資家のプロジェクト, 100 パーセント外国資本の科学技術組織, 科学技術企業の設立；

3. 法令の規定に基づき政府首相の投資方針決定又は投資決定権限に属するその他のプロジェクト。

* 国会の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して投資登録証明書の交付：

投資法第 30 条に規定される国会の投資方針決定権限に属する諸プロジェクト。

公共投資に関する法令に基づき国会の投資方針決定権限に属する諸プロジェクトを除き, 国会は以下の各投資プロジェクトに対する投資方針を決定する。

1. 次のものを含む, 環境に大きな影響を与える又は環境に重大な影響を与える潜在的可能性のあるプロジェクト。

a) 原子力発電所；

b) 国立公園, 天然保存地区, 景観保存地区, 科学研究, 実験のための森林 地区のうち 50 ヘクタール以上の部分；水源保護のための森林のうち 50 ヘクタール以上の部分；防風, 防砂, 防波, 海による浸食の防止, 環境保護 のための森林のうち 500 ヘクタール以上の部分；生産林のうち 1000 ヘクタール以上の部分の使用目的の転換；

2. 2 期以上の農繁期がある水稻を植える土地のうち 500 ヘクタール以上の規模での使用目的転換請求を伴う土地の使用；

3. 山岳地帯において 2 万人以上, その他の地帯において 5 万人以上が移住, 再移住するもの；

4. 国会の決定を得る必要がある特別なメカニズム, 政策を適用しなければならない要求のあるプロジェクト。

* 投資方針を決定される。

m) 法律の根拠：

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；

- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/NĐ-CP 号；

- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHĐT。

付録 I
 様式 I.1
 投資プロジェクト実施申請書
 (投資法第 33 条, 34 条, 35 条, 37 条)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

投資プロジェクトの実施申請書
 バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は下記の通りに投資プロジェクトの実施を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名:性別:
 生年月日: .../.../.... 国籍:
 人民証明書番号/ID/パスポート番号:
 発行日: / . /..... 発行所:
 他の身分証明書 (人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合):
 身分証明書番号:
 発行日: / . /..... 有効期限: / .. /... 発行所:
 住居所:
 現在の住所:

電話番号: ファクス: Eメール:

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名:
 設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資
 ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその
 他の文書の番号:
 発行日: 発行所:
 本社住所:
 電話番号: ファクス: Eメール: サイト:

企業・組織における外国投資家の資本の保有率 (ベトナムで設立された企業・組織であ
 る投資家のみ適用) :

順	外国投資家の名称	国籍	資本拠出額		率 (%)
			VND	USD 換算	

パートナーシップ会社における外国投資家であるパートナーシップの割合 (ベトナムで
 設立されたパートナーシップである投資家にのみ適用) :.....

投資登録企業・組織の法的代表者の情報:

氏名:性別:
役職名:生年月日:/...../..... 国籍:
人民証明書番号/ID/パスポート番号:
発行日:/...../..... 発行所:
住居所:
現在の住所:
電話番号: フアクス: Eメール:

2. 次の投資家: 投資家①と同じ情報を申告すること

II. 設立予定の経済団体に関する情報 (経済団体を設立する形で投資する投資家向け)

1. 経済団体の名称:
2. 経済団体の種類:
3. 資本金: (文字表記) ドン、相当 (文字表記) 米ドル
4. 投資家別の資本拠出額の比率:

順	投資家の名称	資本拠出額		率 (%)
		VND	USD 換算	

III. 投資プロジェクトの情報

投資プロジェクトの名称:

詳細の内容は添付ファイルの投資プロジェクトの提案書を参照すること

IV. 投資家・経済団体の確約項目

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。
2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

V. 添付書類

- 投資法の第 33 条第 1 項、或いは第 34 条第 1 項、或いは第 35 条第 1 項、或いは第 37 条第 2 行に決められる書類 (プロジェクトの種類によって違うこと。そして添付書類を具体的にリストアップすること)
- その他の関係がある書類 (ある場合) :

.....において、... 年... 月... 日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

付録 I

様式 I.2

投資プロジェクトの提案書

(投資法の第 33 条, 34 条, 35 条に規定される投資方針決定の対象である投資プロジェクト向け)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

投資プロジェクトの提案書

(年…月…日付の投資プロジェクト実施申請書添付)

I. 投資家の名称

(投資家別の名称を記載すること)

下記の通りに投資プロジェクト実施を申請する。

II. 投資プロジェクトの提案

1. プロジェクト名称、プロジェクトを実施する場所:

1.1. プロジェクト名称:.....

1.2. プロジェクトのを実施する場所:

(工業団地、輸出加工団地、ハイテク団地、または経済団地の外側に位置するプロジェクトの場合: 番地、通り名・村名、区・郡、県、省・市を記載すること。工業団地、輸出加工団地、ハイテク団地、または経済団地に位置するプロジェクトの場合: 番地、区・郡、県、省・市を記載すること。)

2. プロジェクトの目標:

順	事業内容	業界名 (VSIC に従う第 4 レベルの業界名)	VSIC に従う業界コ ード (第 4 レベルの業界 コード)	CPC の業界名 (*) (CPC コードを持ってい る業界向け)
1	(主な事業内容)			
2	.....		

脚注:

- 1 行目に記載される事業内容はプロジェクトの主な事業内容である。
- (*) CPC 業界名は外国投資家向けの条件付き投資登録証明書を交付する業界の事業内容であることの場合だけに記載されること。

3. 投資規模:

下記の指標で規模を説明する。

- 見込産量:
- 製品、サービス:
- 使用予定の土地の面積、水面 (m² 或いは ha):

- 建築の規模（建築面積、床面積、階数、建物の高さ、...）：
 ※プロジェクトを実施することに多くのフェスがある場合、上記と同じでフェス別を説明すること。

4. 土地使用需要の提案（投資法第 33 条 1 項 d 点に従って、国家に土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請するプロジェクト向け）

4.1. 土地ロットの場所：

- 土地ロットに関する一般的な紹介（住所、境界、地理的位置）；
- 土地使用権を決定するための法的根拠（ある場合）；

4.2. 現在の土地利用状況の構造（土地使用状況の現状表と土地使用状況マップ添付）

4.3. 推定土地利用需要（使用する土地面積、期間および各作業項目の土地使用需要率を示す）。

4.4. 法律に従って土地の交付、土地の賃貸、土地使用権譲渡の条件が満たされていることを説明する。

4.5. 土地法に基づく土地交付、土地賃貸、土地使用目的変更の計画案、進捗。4.6. 補償、クリアランス、および再居住の全体的な計画（ある場合）：

5. 投資資本：

5.1. 総投資資本： …… (文字表記) ドン、相当 …… (文字表記) 米ドル

内訳：

d) 固定諸本：… (文字表記) ドン、相当 …… (文字表記) 米ドル

内訳：

- 賠償金、再居住の援助（ある場合）；
- 土地、水面の賃借料；
- 工事建設費；
- 機械、設備、技術、ブランドの費用；
- 固定資産形成に関するその他の費用
- 予防用費用

合計:

b) 運転資金：… (文字表記) ドン、相当 …… (文字表記) 米ドル

5.2. 投資資金源：

a) 拠出される資本 (投資家別の拠出資本を記載すること)：

順	投資家	拠出資本額		率 (%)	資本拠出方法 (*)	資本拠出進捗
		VND	USD 換算			

脚注：

(*)： 資本拠出方法： 現金や機械・設備や土地使用権利や技術ノウハウなど

b) 資本動員： 金額、資本動員の方法（金融機関や親会社からの融資）、及び資本動員の進捗の予定を記載すること

c) その他の資本：

6. プロジェクトの実施期間・稼働期間：

7. プロジェクトの実施進捗 (月・四半期/年で記載すること。例：2018年1月・第1四半期)：準備期間、クリアランス補償期間、建設期間、開業時期など

8. 労働需要：(フェス別における必要な外国労働者人数とベトナム人労働者人数について詳細を記載する)

9. プロジェクトの関する経済的・社会的な影響と効果の評価：

- プロジェクトによって業界、及び地元の社会経済開発にもたらされた最も重要な影響を述べること (例：雇用創出、予算支払い、輸出、技術移転など)

- 環境影響評価：環境保護に関する法律に従う。

10. 技術の使用に関する説明：(技術移転法の規定により移転が制限されている技術のリストにある技術を使用するプロジェクト向け—投資法第33条1項e号に従って)

- 技術名；

- 技術の出处；

- 技術行程の概略；

- 主要な技術的パラメーター；

- 主要な機械、設備及び技術的な連鎖の使用状況；

- 移転が制限されている技術のリストで技術移転、受領に関する条件を満たす能力を説明する；

- 技術移転に関する法律の規定によると、移転が制限されている技術のリストにある技術の受領と移転のための手続きと手順を実施する進捗予定。

11. 外国投資家に該当する投資条件の充足に関する説明書 (ある場合)：.....

III. 投資優先 (インセンティブ) ・投資支援の提案 (法的根拠を具体的に記載すること)

1. 法人所得税の優先：

法的根拠 (法律文書の名称、条、項)：...

2. 輸入税の優先：

法的根拠 (法律文書の名称、条、項)：...

3. 土地賃借料、土地使用料、土地使用税の優先 (免除)

法的根拠 (法律文書の名称、条、項)：...

4. 投資支援の申請 (ある場合)：.....

.....において、...年...月...日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

7. 投資登録証明書の変更の手続き（「投資プロジェクトの名称」、「投資家の名称」及び「投資家の住所」を変更する場合）

a) 申請手順：

- ステップ1：投資家は工業団地管理委員会に投資プロジェクト変更申請書を送付して、「投資プロジェクトの名称」或いは「投資家の名称」「投資家の住所」の変更に関する資料を添付する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は、投資登録証明書の変更申請書をもってから投資家に投資登録証明書を変更する。

b) 申請方法：投資家は次のいずれかの形式で提出する。

- 工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する。

- 郵便で提出する。

- オンライン申し込み：<http://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) 書類の構成：

- 投資プロジェクト変更申請書；

- 「投資プロジェクトの名称」或いは「投資家の名称」「投資家の住所」の変更に関する資料。

d) 書類の数量：

1部

d) 決裁期限：

投資登録証明書の変更申請書をもらった日から3営業以内

e) 対象者：投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：

- 投資登録証明書（通達第16/2015/TT-BKHDT号に付属して公布される様式II.3に従う）。

投資許可証、投資証明書（経営登録証明書でもある）或いは相当の法的な書類に従って実施される投資プロジェクトの場合は「投資登録証明書」があれらの証明書の内容を変更するものになる。投資許可証、投資証明書（経営登録証明書でもある）或いは相当の法的な書類には営業の内容を規定してある投資プロジェクトの場合はあれらの証明書に規定されている営業の内容が続けて有効されること。

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

投資プロジェクト変更申請書（投資方針決定範囲に属さないプロジェクト変更の場合）（通達第16/2015/TT-BKHDT号に付属して公布される様式I.7に従う）。

l) 実施条件：

投資登録証明書、投資許可証、投資証明書或いは相当の法的な書類を持っている投資家（個人及び組織）は次の内容を変更する必要がある。

- 投資プロジェクトの名称；
- 投資家の名称(他の投資家への変更の場合は含まない)；
- 投資家の住所。

m) 法律の根拠：

- 2014年11月26日付の投資法第67/2014/QH13号；
- 2015年11月12日付の政令第118/2015/NĐ-CP号；
- 2015年11月18日付の通達第16/2015/TT-BKHĐT。

付録 I
様式 I.7

投資プロジェクト変更申請書

(投資方針決定範囲に属さないプロジェクト向け - 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

投資プロジェクト変更申請書

(投資登録証明書・投資証明書・投資許可証・経営許可証を変更する投資プロジェクト向け - 投資方針決定範囲に属さない)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は下記の通りに投資プロジェクトの実施を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名： 性別：

生年月日：.../.../.... 国籍：

人民証明書番号/ID/パスポート番号：

発行日： / . /..... 発行所：

他の身分証明書 (人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合)：

身分証明書番号：

発行日： / . /..... 有効期限： / .. /... 発行所：

住居所：

現在の住所：

電話番号： ファクス： Eメール：

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名：

設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその他の文書の番号：

発行日： 発行所：.....

本社住所：

電話番号： ファクス： Eメール： サイト：

投資登録企業・組織の法的代表者の情報：

氏名： 性別：

役職名：..... 生年月日： /... /..... 国籍：

人民証明書番号/ID/パスポート番号：

発行日： / . /..... 発行所：

住居所：

現在の住所：

電話番号：....., ファクス：....., Eメール：.....

2. 次の投資家： 投資家①と同じ情報を申告すること

II. プロジェクトを実施する経済組織の情報

1. 経済組織の名称：.....

2. 企業コード/投資証明書の番号/設立決定書の番号：..... (発行機関名)、

初回の発行日：.....

III. 変更内容

以下の通りに..... (プロジェクトの名称) 投資プロジェクト変更を申請する。

1. 交付された投資登録証明書/投資証明書/経営許可証：

順	名称	書類の番号	発行日	発行機関	脚注 (有効・無効)

2. 変更内容：

2.1. 変更内容 1:

- 投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証に規定された内容：.....

- これからは次の通りに改訂されること：.....

- 変更理由：.....

2.2. 次の変更内容(変更内容1と同じく記載する):.....

3. 変更内容に関する書類 (ある場合)

IV. 投資家/経済組織の確約項目：

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

V. 添付書類

1. 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条に規定される書類各種(具体的にリストアップすること)。

内訳：投資家の「投資プロジェクトの変更決定書」(投資プロジェクトの内容を変更することに対して投資プロジェクトを実施する経済組織の取締役会、株主総会、ビジネスパートナー、或いは所有者が承認した決定書、及び議事録の法的な写し。または法律に準じて法的なその他の文書)。

2. 投資方針決定書及び交付された投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の写し(ある場合)。

.....において、... 年... 月... 日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

8. 投資登録証明書の投資プロジェクトの内容変更の手続き（投資方針決定を変更しない場合）

a) 申請手順：

- ステップ1：投資家は工業団地管理委員会に1部の書類を提出する。
- ステップ2：工業団地管理委員会は投資家に投資登録証明書を変更する。

b) 申請方法：

投資家は工業団地委員会の受付窓口へ直接提出する、又は郵便で提出する。

c) 書類の構成：

- 投資プロジェクト変更申請書；
- 投資プロジェクトの変更を要請する時点までの投資プロジェクトの展開状況報告書；
- 投資家の投資プロジェクトの変更に関する決定；
- 投資法第33条1項b点、c点、d点、d点、e点に規定される内容の変更に関する書類を説明・供給する。詳細は次の通り。

b) 投資家が個人である場合、人民証明書、身分証明カード又は旅券の写し；投資家が組織である場合、設立証明書又は法的資格を確認するその他の相当な資料の写し；

c) 次の各内容からなる投資プロジェクトの提案：プロジェクトを実施する投資家、投資の目的、投資の規模、投資資本及び資本調達の方法、投資の地点、期限、進捗、労働の需要、投資優遇措置享受の主張、プロジェクトの経済、社会へ影響、効果の評価；

d) 次のいずれかの資料の写し：投資家の直近2年分の財務報告書；親会社の財務支援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に関する保証；投資家の財務能力を説明する資料；

d) 土地使用の需要の提案。プロジェクトが国家に土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請しない場合、投資プロジェクトの実施地点の借用合意書又は投資家が同地点の使用権を有することを確認できるその他の資料の写しの提出；

e) 投資法第32条1項b号に規定されるプロジェクトについては、次の各内容からなる技術の使用に関する説明：技術名、技術の出处、技術行程の概略；主要な機械、設備及び技術的な連鎖の使用状況、主要な技術的パラメーター；

d) 書類の数量：2部（原本1部）

d) 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から10営業日以内

e) 対象者：

投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

- 投資登録証明書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 II.3 に従う）。

投資許可証、投資証明書（経営登録証明書でもある）或いは相当の法的な書類に従って実施される投資プロジェクトの場合は「投資登録証明書」があれらの証明書の内容を変更するものになる。投資許可証、投資証明書（経営登録証明書でもある）或いは相当の法的な書類には営業の内容を規定してある投資プロジェクトの場合はあれらの証明書に規定されている営業の内容が続けて有効されること。

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

- 投資プロジェクト変更申請書（投資方針決定範囲に属さないプロジェクト変更の場合）（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.7 に従う）。

- 投資プロジェクトの変更を要請する時点までの投資プロジェクトの展開 状況報告書（政令第 118/2015/NĐ-CP 号第 33 条、34 条、35 条、36 条）（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.8 に従う）。

l) 実施条件：

- 投資登録証明書、投資許可証、投資証明書或いは相当の法的な書類を持っている投資家（個人及び組織）は次の内容を変更する必要がある。

+ 投資プロジェクトの実施地点、使用する土地の面積；

+ 投資プロジェクトの目的、規模；

+ プロジェクトの投資資本、出資と資金源の調達のプロセス；

+ プロジェクトの活動期間；

+ 投資プロジェクトの実進捗；

+ 投資優遇措置、支援；

+ プロジェクトを実施する投資家に対する各条件（もしあれば）

* 禁止している各分野、業種に属さない変更内容；

* 外国投資家に対して条件付き経営投資分野、業種に属する投資プロジェクトの目標の場合に条件を満たす。

m) 法律の根拠：

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；

- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/NĐ-CP 号；

- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHDT 。

付録 I
様式 I.7

投資プロジェクト変更申請書

(投資方針決定範囲に属さないプロジェクト向け - 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

投資プロジェクト変更申請書

(投資登録証明書・投資証明書・投資許可証・経営許可証を変更する投資プロジェクト向け - 投資方針決定範囲に属さない)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は下記の通りに投資プロジェクトの実施を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名： 性別：
生年月日：.../.../.... 国籍：
人民証明書番号/ID/パスポート番号：
発行日： / . /..... 発行所：
他の身分証明書 (人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合)：
身分証明書番号：
発行日： / . /..... 有効期限： / .. /... 発行所：
住居所：
現在の住所：
電話番号： ファクス： Eメール：

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名：
設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその他の文書の番号：
発行日： 発行所：.....
本社住所：
電話番号： ファクス： Eメール： サイト：

投資登録企業・組織の法的代表者の情報：

氏名： 性別：
役職名：..... 生年月日： /... /..... 国籍：
人民証明書番号/ID/パスポート番号：
発行日： / . /..... 発行所：
住居所：
現在の住所：

電話番号：....., ファクス：....., Eメール：.....

2. 次の投資家： 投資家①と同じ情報を申告すること

II. プロジェクトを実施する経済組織の情報

1. 経済組織の名称：.....

2. 企業コード/投資証明書の番号/設立決定書の番号：..... (発行機関名)、

初回の発行日：.....

III. 変更内容

以下の通りに..... (プロジェクトの名称) 投資プロジェクト変更を申請する。

1. 交付された投資登録証明書/投資証明書/経営許可証：

順	名称	書類の番号	発行日	発行機関	脚注 (有効・無効)

2. 変更内容：

2.1. 変更内容 1:

- 投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証に規定された内容：.....

- これからは次の通りに改訂されること：.....

- 変更理由：.....

2.2. 次の変更内容(変更内容 1 と同じく記載する):.....

3. 変更内容に関する書類 (ある場合)

IV. 投資家/経済組織の確約項目：

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

V. 添付書類

1. 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条に規定される書類各種(具体的にリストアップすること)。

内訳：投資家の「投資プロジェクトの変更決定書」(投資プロジェクトの内容を変更することに対して投資プロジェクトを実施する経済組織の取締役会、株主総会、ビジネスパートナー、或いは所有者が承認した決定書、及び議事録の法的な写し。または法律に準じて法的なその他の文書)。

2. 投資方針決定書及び交付された投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の写し(ある場合)。

.....において、... 年... 月... 日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

付録 I

様式 I.8

変更時点までの投資プロジェクトの展開 状況報告書
(政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条、34 条、35 条、36 条、37 条)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

プロジェクトの展開 状況報告書

(年 月 日付けの投資登録証明書変更申請書が添付されていること)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

(投資家の名称) は (投資プロジェクトの名称、投資証明書の番号・発行日・発行所) について、下記の通りに投資進捗を報告する。

1. プロジェクト実施進捗: クリアランス、再居住、建設、土地利用状況、機械・設備、稼働場など

2. 投資資本の導入の進捗:

導入した資本金合計 (登録した資本金との割合も記載すること) :

内訳:

- 資本拠出 (投資家別の資本拠出額を記載すること) :
- 借入金 (金額と借入金の源を記載すること):
- その他の資本金:

3. 投資登録証明書、或いは投資方針決定書に規定されているその他の項目の進捗:

4. 現在の活動実績:

- 売上:
- 輸出入額:
- 利益:
- 享受された投資インセンティブ:
- 採用している労働者: 人数合計、ベトナム人数、外国人数 (ある場合)

5. その他の意見:

.....において、 年 月 月

投資家・経済組織

署名・役職名・押印 (ある場合)

9. 省レベル人民委員会の投資方針決定変更範囲に属する投資プロジェクトに対して投資登録証明書の変更手続き

a) 申請手順：

- ステップ 1：投資家は政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条 2 項に規定される書類を工業団地管理委員会に提出する。

- ステップ 2：工業団地管理委員会は変更諸内容に関する意見を聴取するために関連を有する国家権限機関に書類を送付する。

- ステップ 3：工業団地管理委員会、意見聴取を受けた国家機関は自己の国家管理範囲に属する変更する諸内容について意見を出す。

- ステップ 4：ステップ 3 に述べた機関の意見を受けた後、工業団地管理委員会は投資プロジェクト変更内容審査報告書を作成して、省レベル人民委員会に提出する。

- ステップ 5：工業団地委員会の審査報告書をもらった後、省レベル人民委員会は投資方針変更を決定する。

- ステップ 6：省レベル人民委員会の投資方針変更決定書をもらってから、工業団地管理委員会は投資家に投資登録証明書を変更する。

b) 申請方法：

投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接書類を提出する。

c) 書類の構成：

- 投資プロジェクト変更申請書；

- 変更時点までの投資プロジェクトの展開 状況報告書；

- 投資家の投資プロジェクトの変更に関する決定；

- 投資法第 33 条 1 項 b 点、c 点、d 点、d 点、e 点、g 点の規定される内容の変更に関する書類を説明・供給する。詳細は次の通り。

b) 投資家が個人である場合、人民証明書、身分証明カード又は旅券の写し；投資家が組織である場合、設立証明書又は法的資格を確認するその他の相 当な資料の写し；

c) 次の各内容からなる投資プロジェクトの提案：プロジェクトを実施する投資家、投資の目的、投資の規模、投資資本及び資本調達の方法、投資の地点、期限、進捗、労働の需要、投資優遇措置享受の主張、プロジェクトの 経済、社会へ影響、効果の評価；

d) 次のいずれかの資料の写し：投資家の直近 2 年分の財務報告書；親会社の財務支援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に関する保証；投資家の財務能力を説明する資料；

d) 土地使用の需要の提案。プロジェクトが国家に土地の交付、土地の賃貸、土地 使用目的変更許可を要請しない場合、投資プロジェクトの実施地点 の借用合意書又は投資家が同地点の使用権を有することを確認できるそ の他の資料の写しの提出；

e) 投資法第 32 条 1 項 b 号に規定されるプロジェクトについては、次の各 内容が

らなる技術の使用に関する説明：技術名，技術の出処，技術行程の概略；主要な機械，設備及び技術的な連鎖の使用状況，主要な技術的パラメーター；

g) BCC 投資形態による投資の場合、BCC 契約書。

d) 書類の数量：

4 部

d) 決裁期限：

- 適合性のある書類を受領した日から 3 営業日以内に、工業団地管理委員会は変更する諸内容に関する意見を聴取するために関連を有する国家権限機関に書類を送付する。

- 工業団地管理委員会の要求を受けた日から 10 営業日以内に、意見聴取を受けた国家機関は自己の国家管理範囲に属する変更する諸内容について意見を出す。

- 以上の機関の意見を受けた日から 5 営業日以内に、工業団地管理委員会は変更内容審査報告書を作成する。

- 工業団地管理委員会の審査報告書をもらった日から 5 営業日以内に、省レベル人民委員会は投資方針変更を決定する。

- 省レベル人民委員会の投資方針決定書をもらった日から 3 営業日以内に、工業団地委員会は投資家に投資登録証明書を変更する。

e) 対象者：

投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

投資登録証明書（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 II.3 に従う）。

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

- 投資プロジェクト変更申請書（投資方針決定範囲に属するプロジェクト変更の場合）（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 I.6 に従う）。

- 変更時点までの投資プロジェクトの展開状況報告書（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 I.8 に従う）。

l) 実施条件：

省レベル人民委員会の投資方針決定範囲に属する投資プロジェクトに対して投資登録証明書を交付された投資家（個人及び組織）は次のいずれかの場合を変更される。

- 目的，投資地点，主要な技術の変更；

- 総投資資本の 10 パーセントを超える投資資本の増減；

- 実施期間に関連する投資プロジェクトの変更、或いは投資家に対する条件の変更（もしあれば）。

この手続きは、投資法の発効日前（2015年7月1日前）に法律で規定された投資方針の承認または決定の対象となる投資プロジェクトにも適用される。国家権限機関によって承認されるか、投資法の発効前に投資方針を決定する。これで、投資家は投資プロジェクトを変更して、投資方針承認書或いは決定書の内容を変更させる。(政令第118/2016/NĐ-CP号第63条5項)。

省レベル人民委員会に投資方針変更を決定される。

m) 法律の根拠：

- 2014年11月26日付の投資法第67/2014/QH13号；
- 2015年11月12日付の政令第118/2015/NĐ-CP号；
- 2015年11月18日付の通達第16/2015/TT-BKHĐT。

付録 I

様式 I.6

投資プロジェクト変更申請書

(政令第 118/2015/ND-CP 号第 34 条、35 条、36 条、37 条に従って投資方針変更があるプロジェクト向け)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

投資プロジェクト変更申請書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は以下の内容に(番号、発行日、発行機関).....投資方針決定書に規定される投資プロジェクト及び投資登録証明書(ある場合)の変更を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名:性別:
生年月日: .../.../.... 国籍:
人民証明書番号/ID/パスポート番号:
発行日: / . /..... 発行所:
他の身分証明書(人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合):
身分証明書番号:
発行日: / . /..... 有効期限: / .. /... 発行所:
住居所:
現在の住所:
電話番号: ファクス: Eメール:

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名:
設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその他の文書の番号:
発行日: 発行所:
本社住所:
電話番号: ファクス: Eメール: サイト:

投資登録企業・組織の法的代表者の情報:

氏名:性別:
役職名:.....生年月日:/...../...... 国籍:
人民証明書番号/ID/パスポート番号:
発行日: / . /..... 発行所:
住居所:
現在の住所:
電話番号: フアクス: Eメール:

2. 次の投資家: 投資家①と同じ情報を申告すること

II. プロジェクトを実施する経済組織の情報 (ある場合)

1. 経済組織の名称:
2. 企業コード/投資証明書の番号/設立決定書の番号: (発行機関名)、
初回の発行日:

III. 投資方針決定書の変更内容

1. 変更内容 1:
- 投資方針決定書に規定された内容:
- これからは次の通りに変更されること:
- 変更理由:
2. 次の変更内容:

IV. 投資登録証明書の変更内容 (ある場合)

以下の通りに..... (プロジェクトの名称) 投資プロジェクト変更を申請する。

1. 交付された投資登録証明書/投資証明書/経営許可証:

順	名称	書類の番号	発行日	発行機関	脚注 (有効・無効)

2. 変更内容:
2.1. 変更内容 1:
- 投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証に規定された内
容:
- これからは次の通りに改訂されること:
- 変更理由:
2.2. 次の変更内容(変更内容1と同じく記載する):
3.変更内容に関する書類 (ある場合)

V. 投資家の確約項目

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性につ
いて責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

VI. 添付書類

1. 政令第 118/2015/NĐ-CP 号第 33 条に規定される書類各種(具体的にリストアップすること)。

内訳：投資家の「投資プロジェクトの変更決定書」（投資プロジェクトの内容を変更することに対して投資プロジェクトを実施する経済組織の取締役会、株主総会、ビジネスパートナー、或いは所有者が承認した決定書、及び議事録の法的な写し。または法律に準じて法的なその他の文書）。

2. 投資方針決定書及び交付された投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の写し（ある場合）。

……において、… 年…月…日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

付録 I

様式 I.8

変更時点までの投資プロジェクトの展開 状況報告書
(政令第118/2015/ND-CP 号第 33 条、34 条、35 条、36 条、37 条)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

プロジェクトの展開 状況報告書

(年 月 日付けの投資登録証明書変更申請書が添付されていること)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

(投資家の名称) は (投資プロジェクトの名称、投資証明書の番号・発行日・発行所) について、下記の通りに投資進捗を報告する。

1. プロジェクト実施進捗: クリアランス、再居住、建設、土地利用状況、機械・設備、稼働場など
2. 投資資本の導入の進捗:
導入した資本金合計 (登録した資本金との割合も記載すること):,
内訳:
 - 資本拠出 (投資家別の資本拠出額を記載すること):
 - 借入金 (金額と借入金の源を記載すること):
 - その他の資本金:
3. 投資登録証明書、或いは投資方針決定書に規定されているその他の項目の進捗:
4. 現在の活動実績:
 - 売上:
 - 輸出入額:
 - 利益:
 - 享受された投資インセンティブ:
 - 採用している労働者: 人数合計、ベトナム人数、外国人数 (ある場合)
5. その他の意見:

.....において、 年 月 月

投資家・経済組織

署名・役職名・押印 (ある場合)

10.政府首相の投資方針決定変更範囲に属する投資プロジェクトに対して投資登録証明書の変更手続き

a) 申請手順：

- ステップ1：投資家は政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条 2 項に定める書類を工業団地管理委員会に提出する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は 2 部の書類を計画投資省に送付し、かつ、意見聴取のための書類を関連国家機関に送付する（政令第 118/2015/ND-CP 号第 30 条 3 項に規定される内容）。

- ステップ3：意見聴取を受けた国家機関は自己の国家管理範囲に属する諸内容について意見を出す。

- ステップ4：工業団地管理委員会は投資プロジェクトの書類を検討して意見を出してもらうように省レベル人民委員会に提出し、変更内容に関する政令第 118/2015/ND-CP 号第 31 条 5 項に規定される諸内容について計画投資省に送付する。

- ステップ5：省レベル人民委員会の意見を受けた後、計画投資省は変更内容審査報告書を作成して、政府首相に提出する。

- ステップ6：計画投資省の審査報告書もらった後、政府首相は書類を検討して投資方針変更を決定する。投資方針変更決定書は計画投資省、省レベル人民委員会、工業団地管理委員会に送付される。

- ステップ7：投資方針変更決定書もらってから、工業団地管理委員会は投資家に投資登録証明書を変更する。

b) 申請方法：

投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接書類を提出する。

c) 書類の構成：

+ 投資プロジェクト変更申請書；

+ 投資プロジェクトの変更を要請する時点までの投資プロジェクトの展開 状況報告書；

+ 投資家の投資プロジェクトの変更に関する決定（投資法第 39 条 4 項、5 項、6 項、7 項、8 項、10 項に規定される内容を変更する場合に対して）。具体的に次の通り。

4. 投資プロジェクトの実施地点；使用する土地の面積；

5. 投資プロジェクトの目的、規模

6. プロジェクトの投資資本（投資家の出資する資本及び調達する資本からなる）；出資と資金源の調達の進度；

7. プロジェクトの活動期間

8. 投資プロジェクトの実施進度：基礎建設及び構造物を活用させる進度（もしあれば）；プロジェクトの各活動目的、主要な項目の実施進度；プロジェクトがフェイズごとに実施される場合、フェイズごとの活動目的、期間、内容を規定しなければならない。

10. プロジェクトを実施する投資家に対する各条件（もしあれば）

+ 投資法第 33 条 1 項 b 点、c 点、d 点、d 点、e 点、g 点に規定される内容の変更に関する書類を説明・供給する。詳細は次の通り。

b) 投資家が個人である場合、人民証明書、身分証明カード又は旅券の写し；投資家が組織である場合、設立証明書又は法的資格を確認するその他の相 当な資料の写し；

c) 次の各内容からなる投資プロジェクトの提案：プロジェクトを実施する投資家、投資の目的、投資の規模、投資資本及び資本調達の方法、投資の地点、期限、進捗、労働の需要、投資優遇措置享受の主張、プロジェクトの 経済、社会へ影響、効果の評価；

d) 次のいずれかの資料の写し：投資家の直近 2 年分の財務報告書；親会社の財務支援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に関する保証；投資家の財務能力を説明する資料；

d) 土地使用の需要の提案。プロジェクトが国家に土地の交付、土地の賃貸、土地 使用目的変更許可を要請しない場合、投資プロジェクトの実施地点 の借用合意書又は投資家が同地点の使用権を有することを確認できるその 他の資料の写しの提出；

e) 投資法第 32 条 1 項 b 号に規定されるプロジェクトについては、次の各 内容からなる技術の使用に関する説明：技術名、技術の出处、技術行程の 概略；主要な機械、設備及び技術的な連鎖の使用状況、主要な技術的パラメーター；

g) BCC 投資形態による投資の場合、BCC 契約書。

d) 書類の数量：8 部

d) 決裁期限：

- 適合性のある書類を受領した日から 3 営業日以内に、工業団地管理委員会は計画投資省に送付し、かつ、変更諸内容に関する意見を聴取するために関連を有する国 家機関に書類を送付する。

- 工業団地管理委員会の要求を受けた日から 10 営業日以内に意見聴取を受けた国 家機関は自己の国家管理範囲に属する諸内容について意見を出す。

- 適合性のある書類を受領した日から 20 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資プロジェクトの書類を検討して意見を出してもらうように省レベル人民委員会に提出し、計画投資省に送付する。

- 省レベル人民委員会の意見を受けた日から 15 営業日以内に、計画投資省は変更内容審査報告書を作成して、政府首相に提出する。

- 計画投資省の審査報告書をもらった日から 7 営業日以内に、政府首相は検討して投資方針変更を決定する。

- 投資方針変更決定書をもらった日から 5 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資家に投資登録証明書を変更する。

e) 対象者：

投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

投資登録証明書（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 II.3 に従う）。

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

- 通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 I.6 に従って投資プロジェクト変更申請書

- 変更時点までの投資プロジェクトの展開 状況報告書（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 I.8 に従う）。

l) 実施条件：

政府首相の投資方針決定範囲に属する投資プロジェクトに対して投資登録証明書を交付された投資家（個人及び組織）は次のいずれかの場合を変更される。

- 目的, 投資地点, 主要な技術の変更；

- 総投資資本の 10 パーセントを超える投資資本の増減；

- 実施期間に関連する投資プロジェクトの変更、或いは投資家に対する条件の変更（もしあれば）。

この手続きは、投資法の発効日前（2015 年 7 月 1 日前）に法律で規定された投資方針の承認または決定の対象となる投資プロジェクトにも適用される。国家権限機関によって承認されるか、投資法の発効前に投資方針を決定する。これで、投資家は投資プロジェクトを変更して、投資方針承認書或いは決定書の内容を変更させる。(政令第 118/2016/NĐ-CP 号第 63 条 5 項)。

* 政府首相に投資方針変更を決定される。

m) 法律の根拠：

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；

- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/NĐ-CP 号；

- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHĐT。

付録 I

様式 I.6

投資プロジェクト変更申請書

(政令第 118/2015/ND-CP 号第 34 条、35 条、36 条、37 条に従って投資方針変更があるプロジェクト向け)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

投資プロジェクト変更申請書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は以下の内容に(番号、発行日、発行機関).....投資方針決定書に規定される投資プロジェクト及び投資登録証明書(ある場合)の変更を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名:性別:

生年月日: .../.../.... 国籍: ..

人民証明書番号/ID/パスポート番号:

発行日:/.../.... 発行所:

他の身分証明書(人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合):

身分証明書番号:

発行日:/.../.... 有効期限:/.../.... 発行所:

住居所:

現在の住所:

電話番号: ファクス: Eメール:

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名:

設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその他の文書の番号:

発行日: 発行所:

本社住所:

電話番号: ファクス: Eメール: サイト:

投資登録企業・組織の法的代表者の情報:

氏名:性別:

役職名:生年月日:/.../.... 国籍:

人民証明書番号/ID/パスポート番号:

発行日:/.../.... 発行所:

住居所:

現在の住所：

電話番号： フアクス： Eメール：

2. 次の投資家： 投資家①と同じ情報を申告すること

II. プロジェクトを実施する経済組織の情報 (ある場合)

1. 経済組織の名称：

2. 企業コード/投資証明書番号/設立決定書番号： (発行機関名)、

初回の発行日：

III. 投資方針決定書の変更内容

1. 変更内容 1:

- 投資方針決定書に規定された内容：

- これからは次の通りに変更されること：

- 変更理由:

2. 次の変更内容：

IV. 投資登録証明書の変更内容 (ある場合)

以下の通りに..... (プロジェクトの名称) 投資プロジェクト変更を申請する。

1. 交付された投資登録証明書/投資証明書/経営許可証：

順	名称	書類の番号	発行日	発行機関	脚注 (有効・無効)

2. 変更内容：

2.1. 変更内容 1:

- 投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証に規定された内容：

- これからは次の通りに改訂されること：

- 変更理由：

2.2. 次の変更内容(変更内容 1 と同じく記載する):

3. 変更内容に関する書類 (ある場合)

V. 投資家の確約項目

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

VI. 添付書類

1. 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条に規定される書類各種(具体的にリストアップすること)。

内訳： 投資家の「投資プロジェクトの変更決定書」(投資プロジェクトの内容を変更することに対して投資プロジェクトを実施する経済組織の取締役会、株主総会、ビジネスパートナー、或いは所有者が承認した決定書、及び議事録の法的な写し。または法律に準じて法的なその他の文書)。

2. 投資方針決定書及び交付された投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の写し(ある場合)。

……において、… 年…月…日
投資家
投資家別の署名・役職名・押印

付録 I

様式 I.8

変更時点までの投資プロジェクトの展開 状況報告書
(政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条、34 条、35 条、36 条、37 条)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

プロジェクトの展開 状況報告書

(年 月 日付けの投資登録証明書変更申請書が添付されていること)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

(投資家の名称) は (投資プロジェクトの名称、投資証明書の番号・発行日・発行所) について、下記の通りに投資進捗を報告する。

1. プロジェクト実施進捗: クリアランス、再居住、建設、土地利用状況、機械・設備、稼働場など

2. 投資資本の導入の進捗:

導入した資本金合計 (登録した資本金との割合も記載すること) :

内訳:

- 資本拠出 (投資家別の資本拠出額を記載すること) :
- 借入金 (金額と借入金の源を記載すること):
- その他の資本金:

3. 投資登録証明書、或いは投資方針決定書に規定されているその他の項目の進捗:

4. 現在の活動実績:

- 売上:
- 輸出入額:
- 利益:
- 享受された投資インセンティブ:
- 採用している労働者: 人数合計、ベトナム人数、外国人数 (ある場合)

5. その他の意見:

.....において、 年 月 月

投資家・経済組織

署名・役職名・押印 (ある場合)

11. 投資プロジェクトの譲渡の手続き

a) 申請手順：

* 次のいずれかの場合に属するプロジェクト：(i) 投資方針決定範囲に属さない投資登録証明書を交付されるプロジェクト、(ii) 投資方針決定範囲に属する投資登録証明書交付済みの投資プロジェクト並びに出資、資本投下及びプロジェクトの開発、運行済み投資家：

- ステップ1：投資プロジェクトを譲渡する投資家は工業団地管理委員会に書類を提出する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は、適式な書類を受領してから投資登録証明書を調整するため、投資法 45 条 1 項の規定に従った投資プロジェクト譲渡条件を検討する。

* 工業団地管理委員会の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して：

- ステップ1：投資プロジェクトを譲渡する投資家は工業団地管理委員会に書類を提出する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は、適式な書類を受領してから投資方針決定書を調整するため、投資法 45 条 1 項の規定に従った投資プロジェクト譲渡条件を検討する。

* 政府首相の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して：

- ステップ1：投資プロジェクトを譲渡する投資家は政令第 118/2015/ND-CP 号第 37 条 2 項 a 点の規定に従った書類を工業団地管理委員会に提出する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は、投資法第 45 条 1 項の規定に従った投資プロジェクト譲渡条件に関する審査意見を聴取するため、権限を有する国家機関に書類を送付する。

- ステップ3：書類を送付された各機関は自らの管理範囲に属する譲渡条件に関して意見を出す。

- ステップ4：工業団地管理委員会は、投資法 45 条 1 項 c 号及び d 号に規定する内容に関して、検討して意見を有する省レベル人民委員会に提出して、その結果を計画投資省に送付する（ある場合）。

- ステップ5：省レベル人民委員会の意見を受領した後、計画投資省は投資法 45 条 1 項の規定に従って投資プロジェクト譲渡条件に関する審査報告書を作成する。

- ステップ6：計画投資省の審査報告書を受領した後、政府首相は投資方針を検討し、決定する。

- ステップ7：

+ 投資登録証明書を交付されないプロジェクト向け：投資方針決定書は投資家に送付される。

+ 投資登録証明書を交付されるプロジェクト向け：投資方針変更決定書受領日から 5 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資プロジェクト譲渡を受ける投資家に対

して、投資登録証明書を変更する。

* 省レベル人民委員会の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して：

- ステップ1：投資プロジェクトを譲渡する投資家は政令第118/2015/ND-CP第37条2項a点の規定に従った書類を工業団地管理委員会に提出する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は投資法第45条1項の規定に従った投資プロジェクトの譲渡条件に関する意見を聴取するために国家権限機関に書類を送付する。

- ステップ3：意見聴取を受けた国家機関は自己の国家管理範囲に属する譲渡条件についての意見を出す。

- ステップ4：工業団地管理委員会は投資法第45条1項の規定に従ったプロジェクトの譲渡条件適合に関する報告書を作成して、省レベル人民委員会に提出する。

- ステップ5：工業団地管理委員会の報告書を受領した後、省レベル人民委員会は投資方針を検討して決定する。

- ステップ6：

+ 投資登録証明書を交付されないプロジェクト向け：投資方針変更決定書は投資家に送付される。

+ 投資登録証明書を交付されるプロジェクト向け：投資方針変更決定書を受領してから、工業団地管理委員会は投資プロジェクト譲渡を受ける投資家に対して、投資登録証明書を変更する。

* 投資方針決定済みの投資プロジェクト並びに出資、資本投下及びプロジェクトの開発、運行済み投資家については、投資方針決定変更手続を実施する必要はない。

* 外国投資家が投資プロジェクトの譲渡を受け、その投資プロジェクト実施のため経済組織を設立する場合、投資登録証明書発給又は変更手続を実施し、その後、経済組織の種類に相当する法令の規定に従って経済組織設立手続を実施する。

b) 申請方法：

投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。

c) 書類の構成：

- 投資プロジェクト変更申請書；

- 投資プロジェクトの譲渡の時点までの投資プロジェクトの展開状況報告書；

- 投資プロジェクトの譲渡契約或いは相当の法的なその書類；

- 投資家が個人である場合、人民証明書、身分証明カード又は旅券の写し；投資家が組織である場合、企業登録証明書又は法的資格を確認するその他の相 当な資料の写し；

- 投資登録証明書又は投資方針決定書の写し（ある場合）；

- BCC 投資形態による投資の場合、BCC 契約書の写し；

- 投資プロジェクトの譲渡を受けた投資家の次のいずれかの資料の写し：投資家の直近2年分の財務報告書；親会社の財務支援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に関する保証；投資家の財務能力を説明する資料；

d) 書類の数量：

- 2部（原本1部）：(i) 投資方針決定範囲に属さない投資登録証明書を交付されるプロジェクト；(ii) 投資方針決定範囲に属する投資登録証明書交付済みの投資プロジェクト並びに出資，資本投下及びプロジェクトの開発，運行済み投資家

- 4部：省レベル人民委員会及び工業団地管理委員会の投資方針決定変更範囲に属する投資プロジェクト向け

- 8部：政府首相の投資方針決定変更範囲に属する投資プロジェクト向け

d) 決裁期限：

* 次のいずれかの場合に属するプロジェクト：(i) 投資方針決定範囲に属さない投資登録証明書を交付されるプロジェクト、(ii) 投資方針決定範囲に属する投資登録証明書交付済みの投資プロジェクト並びに出資，資本投下及びプロジェクトの開発，運行済み投資家：

- 適合性のある書類を受理した日から 10 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資プロジェクトの譲渡条件を検討して、投資登録証明書を変更する。

* 政府首相の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して：

- 適合性のある書類を受理した日から 3 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資プロジェクト譲渡条件に関する審査意見を聴取するため、権限を有する国家機関に書類を送付する。

- 工業団地管理委員会の要求を受けた日から 10 営業日以内に、意見聴取を受けた各機関は自らの管理範囲に属する譲渡条件に関する意見を出す。

- 規定に従って適合性のある書類を受理した日から 25 営業日以内に、工業団地管理委員会は検討して意見を有する省レベル人民委員会に提出して、その結果を計画投資省に送付する（ある場合）。

- 省レベル人民委員会の意見を受けた日から 10 営業日以内に、計画投資省は投資プロジェクトの譲渡条件に関する審査報告書を作成する。

- 計画投資省の審査報告書をもった日から 7 営業日以内に、政府首相は投資方針を検討して、決定する。

- 投資登録証明書を交付されるプロジェクト向け：投資方針変更決定書受領日から 5 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資プロジェクト譲渡を受ける投資家に対して、投資登録証明書を変更する。

* 省レベル人民委員会の投資方針決定範囲に属するプロジェクトに対して：

- 適合性のある書類を受理した日から 3 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資プロジェクト譲渡条件に関する審査意見を聴取するため、権限を有する国家機関に書類を送付する。

- 工業団地管理委員会の要求を受けた日から 5 営業日以内に、意見聴取を受けた各機関は自らの管理範囲に属する譲渡条件に関する意見を出す。

- 適合性のある書類を受理した日から 13 営業日以内に、工業団地管理委員会は投

資プロジェクト譲渡条件適合に関する報告書を作成して、省レベル人民委員会に提出する。

- 工業団地管理委員会の報告書を受領した日から 5 営業日以内に、省レベル人民委員会は投資方針を検討して決定する。

+ 投資登録証明書を交付されないプロジェクト向け：投資方針変更決定書は投資家に送付される。

+ 投資登録証明書を交付されるプロジェクト向け：投資方針変更決定書を受領した日から 3 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資プロジェクト譲渡を受ける投資家に対して、投資登録証明書を変更する。

e) 対象者：

投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

- 投資登録証明書に従って活動する投資プロジェクト向けの投資登録証明書（投資家変更）（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 II.2 に従う）。

- 投資登録証明書を交付されないプロジェクトに対して政府首相、省レベル人民委員会、工業団地管理委員会の投資方針決定変更文書

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

- 投資方針変更範囲に属する場合：投資プロジェクト変更申請書（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 I.6 に従う）。

- 投資方針変更範囲に属さない場合：投資プロジェクト変更申請書（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 I.7 に従う）。

- 変更時点までの投資プロジェクトの展開状況報告書（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 I.8 に従う）。

l) 実施条件：

投資法第 45 条に規定される投資プロジェクトの譲渡の条件を満たす。詳細は次の通り。

1. 投資家は、以下の各条件を満たすときは、投資プロジェクトの全部又は一部を他の投資家に譲渡する権利を有する。

a) この法律第 48 条 1 項の規定により活動を終了させられるいずれの場合にも属さない；

b) 外国投資家が、外国投資家に対し適用される条件付きの投資分野、業種に属するプロジェクトの譲渡を受ける場合、外国投資家に対し適用される投資条件を満たす；

c) プロジェクトの譲渡が土地所有権の譲渡を伴う場合、土地に関する法令、不動産

産事業に関する法令の規定による各条件を遵守する。

d)投資登録証明書に規定される、又は関連を有する法令のその他の規定による条件（もしあれば）。

2. 投資登録証明書の発給範囲に属するプロジェクトを譲渡する場合、プロジェクトを実施する投資家を調整するため、投資家はこの法律第 33 条 1 項の規定による書類に投資プロジェクト譲渡契約書を添付して提出する。

- この手続きは、投資許可証、投資証明書、または同等の法的な書類に基づいて運営されている投資プロジェクトにも適用される。この場合、企画投資局は、投資許可証、投資証明書、同等の法的な書類に記載されている投資事業の内容に代えて、投資登録証明書を発行するものとする。

m) 法律の根拠：

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；
- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/NĐ-CP 号；
- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHĐT。

付録 I

様式 I.6

投資プロジェクト変更申請書

(政令第 118/2015/ND-CP 号第 34 条、35 条、36 条、37 条に従って投資方針変更があるプロジェクト向け)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

投資プロジェクト変更申請書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は以下の内容に(番号、発行日、発行機関).....投資方針決定書に規定される投資プロジェクト及び投資登録証明書(ある場合)の変更を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名:性別:

生年月日: ... / ... / ... 国籍:

人民証明書番号/ID/パスポート番号:

発行日: / . / 発行所:

他の身分証明書(人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合):

身分証明書番号:

発行日: / . / 有効期限: / .. / ... 発行所:

住居所:

現在の住所:

電話番号: ファクス: Eメール:

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名:

設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその他の文書の番号:

発行日: 発行所:

本社住所:

電話番号: ファクス: Eメール: サイト:

投資登録企業・組織の法的代表者の情報:

氏名:性別:

役職名:生年月日: / / 国籍:

人民証明書番号/ID/パスポート番号:

発行日： / . / 発行所：

住居所：

現在の住所：

電話番号： フアクス： Eメール：

2. 次の投資家： 投資家①と同じ情報を申告すること

II. プロジェクトを実施する経済組織の情報（ある場合）

1. 経済組織の名称：

2. 企業コード/投資証明書/設立決定書の番号： (発行機関名)、

初回の発行日：

III. 投資方針決定書の変更内容

1. 変更内容 1:

- 投資方針決定書に規定された内容：

- これからは次の通りに変更されること：

- 変更理由：

2. 次の変更内容：

IV. 投資登録証明書の変更内容（ある場合）

以下の通りに..... (プロジェクトの名称) 投資プロジェクト変更を申請する。

1. 交付された投資登録証明書/投資証明書/経営許可証：

順	名称	書類の番号	発行日	発行機関	脚注 (有効・無効)

2. 変更内容：

2.1. 変更内容 1:

- 投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証に規定された内容：

- これからは次の通りに改訂されること：

- 変更理由：

2.2. 次の変更内容(変更内容1と同じく記載する):

3. 変更内容に関する書類（ある場合）

V. 投資家の確約項目

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

VI. 添付書類

1. 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条に規定される書類各種(具体的にリストアップすること)。

内訳：投資家の「投資プロジェクトの変更決定書」（投資プロジェクトの内容を変更することに対して投資プロジェクトを実施する経済組織の取締役会、株主総会、ビジネスパートナー、或いは所有者が承認した決定書、及び議事録の法的な写し。または法律に準じて法的なその他の文書）。

2. 投資方針決定書及び交付された投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の写し（ある場合）。

……において、… 年…月…日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

付録 I
様式 I.7

投資プロジェクト変更申請書

(投資方針決定範囲に属さないプロジェクト向け - 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

投資プロジェクト変更申請書

(投資登録証明書・投資証明書・投資許可証・経営許可証を変更する投資プロジェクト向け - 投資方針決定範囲に属さない)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は下記の通りに投資プロジェクトの実施を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名：.....性別：.....

生年月日：.../.../.... 国籍： ..

人民証明書番号/ID/パスポート番号：

発行日： / . /..... 発行所：

他の身分証明書 (人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合)：

身分証明書番号：

発行日： / . /..... 有効期限： / . /... 発行所：

住居所：

現在の住所：

電話番号： ファクス： Eメール：

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名：

設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその他の文書の番号：

発行日： 発行所：.....

本社住所：

電話番号： ファクス： Eメール： サイト：

投資登録企業・組織の法的代表者の情報：

氏名：.....性別：.....

役職名：.....生年月日： /... /..... 国籍：

人民証明書番号/ID/パスポート番号：

発行日： / . /..... 発行所：

住居所：

現在の住所：

電話番号：..... フアクス：..... Eメール：.....

2. 次の投資家： 投資家①と同じ情報を申告すること

II. プロジェクトを実施する経済組織の情報

1. 経済組織の名称：.....

2. 企業コード/投資証明書の番号/設立決定書の番号：..... (発行機関名)、

初回の発行日：.....

III. 変更内容

以下の通りに..... (プロジェクトの名称) 投資プロジェクト変更を申請する。

1. 交付された投資登録証明書/投資証明書/経営許可証：

順	名称	書類の番号	発行日	発行機関	脚注 (有効・無効)

2. 変更内容：

2.1. 変更内容 1:

- 投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証に規定された内容：.....

- これからは次の通りに改訂されること：.....

- 変更理由：.....

2.2. 次の変更内容(変更内容 1 と同じく記載する):.....

3. 変更内容に関する書類 (ある場合)

IV. 投資家/経済組織の確約項目：

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

V. 添付書類

1. 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条に規定される書類各種(具体的にリストアップすること)。

内訳：投資家の「投資プロジェクトの変更決定書」(投資プロジェクトの内容を変更することに対して投資プロジェクトを実施する経済組織の取締役会、株主総会、ビジネスパートナー、或いは所有者が承認した決定書、及び議事録の法的な写し。または法律に準じて法的なその他の文書)。

2. 投資方針決定書及び交付された投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の写し(ある場合)。

.....において、... 年... 月... 日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

付録 I

様式 I.8

変更時点までの投資プロジェクトの展開 状況報告書
(政令第118/2015/ND-CP 号第 33 条、34 条、35 条、36 条、37 条)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

プロジェクトの展開 状況報告書

(年 月 日付けの投資登録証明書変更申請書が添付されていること)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

(投資家の名称) は (投資プロジェクトの名称、投資証明書の番号・発行日・発行所) について、下記の通りに投資進捗を報告する。

1. プロジェクト実施進捗: クリアランス、再居住、建設、土地利用状況、機械・設備、稼働場など

2. 投資資本の導入の進捗:

導入した資本金合計 (登録した資本金との割合も記載すること):,

内訳:

- 資本拠出 (投資家別の資本拠出額を記載すること):
- 借入金 (金額と借入金の源を記載すること):
- その他の資本金:

3. 投資登録証明書、或いは投資方針決定書に規定されているその他の項目の進捗:

4. 現在の活動実績:

- 売上:
- 輸出入額:
- 利益:
- 享受された投資インセンティブ:
- 採用している労働者: 人数合計、ベトナム人数、外国人数 (ある場合)

5. その他の意見:

.....において、 年 月 月

投資家・経済組織

署名・役職名・押印 (ある場合)

12. 消滅分割, 存続分割, 新設合併, 吸収合併, 経済組織の種類変更の場合の投資プロジェクト調整手続

a) 申請手続 :

- ステップ1 : 投資家は, 投資プロジェクト調整のため, 投資プロジェクトを実施する工業団地管理委員会に書類を提出する。

- ステップ2 : 工業団地管理委員会は調整を行って, 投資家に投資登録証明書を交付する。

b) 申請方法 : 投資家は次のいずれかの形式で提出する。

- 工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。

- 郵便で書類を提出する。

c) 書類の構成 :

- 投資プロジェクト調整申請書 ;

- 投資プロジェクトを引き継いだ投資家の企業登記証明書又は同等の法的な資料の写し ;

- 投資プロジェクトに関連する財産, 権利義務の処理についての内容を有する組織改編に関する投資家の決議又は決定の写し

d) 書類の数量 : 1 部

d) 決裁期限 :

適合性のある書類を受理した日から 10 営業日以内

e) 対象者 : 投資家 (個人及び組織)

g) 担当機関 : 工業団地管理委員会

h) 結果 :

投資登録証明書 (調整版) (通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 II.2 に従う)。

i) 費用 : 無し

k) 申請書の名称、申告書の様式 :

投資プロジェクト調整申請書 (通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.7 に従う)。

l) 実施条件 :

消滅分割, 存続分割, 新設合併, 吸収合併, 経済組織の種類変更は投資登録証明書の内容を変更させる。

m) 法律の根拠 :

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号 ;

- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/ND-CP 号 ;

- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHDT 。

付録 I

様式 I.7

投資プロジェクト変更申請書

(投資方針決定範囲に属さないプロジェクト向け - 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

投資プロジェクト変更申請書

(投資登録証明書・投資証明書・投資許可証・経営許可証を変更する投資プロジェクト向け - 投資方針決定範囲に属さない)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は下記の通りに投資プロジェクトの実施を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名:性別:

生年月日: .../.../.... 国籍:

人民証明書番号/ID/パスポート番号:

発行日:/.../.... 発行所:

他の身分証明書(人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合):

身分証明書番号:

発行日:/.../.... 有効期限:/.../.... 発行所:

住居所:

現在の住所:

電話番号: ファクス: Eメール:

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名:

設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその他の文書の番号:

発行日: 発行所:

本社住所:

電話番号: ファクス: Eメール: サイト:

投資登録企業・組織の法的代表者の情報:

氏名:性別:

役職名:生年月日:/.../.... 国籍:

人民証明書番号/ID/パスポート番号:

発行日:/.../.... 発行所:

住居所:

現在の住所:

電話番号: ファクス: Eメール:

2. 次の投資家: 投資家①と同じ情報を申告すること

II. プロジェクトを実施する経済組織の情報

1. 経済組織の名称 :
2. 企業コード/投資証明書/設立決定書の番号 : (発行機関名)、
初回の発行日 :

III. 変更内容

以下の通りに..... (プロジェクトの名称) 投資プロジェクト変更を申請する。

1. 交付された投資登録証明書/投資証明書/経営許可証 :

順	名称	書類の番号	発行日	発行機関	脚注 (有効・無効)

2. 変更内容 :

2.1. 変更内容 1:

- 投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証に規定された内容 :

- これからは次の通りに改訂されること :

- 変更理由 :

2.2. 次の変更内容(変更内容1と同じく記載する):

3. 変更内容に関する書類 (ある場合)

IV. 投資家/経済組織の確約項目 :

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

V. 添付書類

1. 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条に規定される書類各種(具体的にリストアップすること)。

内訳: 投資家の「投資プロジェクトの変更決定書」(投資プロジェクトの内容を変更することに対して投資プロジェクトを実施する経済組織の取締役会、株主総会、ビジネスパートナー、或いは所有者が承認した決定書、及び議事録の法的な写し。または法律に準じて法的なその他の文書)。

2. 投資方針決定書及び交付された投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の写し(ある場合)。

.....において、... 年... 月... 日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

13. 裁判所，仲裁の判決，決定に従った投資プロジェクト調整手続

a) 申請手続：

- ステップ 1：投資家は工業団地管理委員会に書類を提出する。

- ステップ 2：工業団地管理委員会は適合性のある書類を受理してから投資登録証明書进行调整する。

b) 申請方法：投資家は次のいずれかの形式で提出する。

- 工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。

- 郵便で書類を提出する。

c) 書類の構成：

- 投資プロジェクト調整申請書

- 投資家が個人である場合，人民証明書，身分証明カード又はパスポートの写し，投資家が組織である場合，企業登記証明書，その他法的資格を確認する同等の資料の写し

- 裁判所，仲裁の法令上の効力を有する判決，決定

d) 書類の数量：

1 部

d) 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から 10 営業日以内

e) 対象者：投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

投資登録証明書（調整版）（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 II.2 に従う）。

i) 費用：無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

投資プロジェクト調整申請書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.7 に従う）。

l) 実施条件：

裁判所，仲裁の法令上の効力を有する判決，決定を持っている。

m) 法律の根拠：

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；

- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/ND-CP 号；

- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHDT 。

付録 I

様式 I.7

投資プロジェクト変更申請書

(投資方針決定範囲に属さないプロジェクト向け - 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

投資プロジェクト変更申請書

(投資登録証明書・投資証明書・投資許可証・経営許可証を変更する投資プロジェクト向け - 投資方針決定範囲に属さない)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は下記の通りに投資プロジェクトの実施を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名:性別:
生年月日: .../.../.... 国籍:
人民証明書番号/ID/パスポート番号:
発行日: / . /..... 発行所:
他の身分証明書 (人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合):
身分証明書番号:
発行日: / . /..... 有効期限: / .. /... 発行所:
住居所:

現在の住所:

電話番号: ファクス: Eメール:

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名:
設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資
ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその
他の文書の番号:
発行日: 発行所:
本社住所:
電話番号: ファクス: Eメール: サイト:

投資登録企業・組織の法的代表者の情報:

氏名:性別:
役職名:生年月日: / / 国籍:
人民証明書番号/ID/パスポート番号:
発行日: / . /..... 発行所:
住居所:
現在の住所:
電話番号: ファクス: Eメール:

2. 次の投資家: 投資家①と同じ情報を申告すること

II. プロジェクトを実施する経済組織の情報

1. 経済組織の名称 :

2. 企業コード/投資証明書番号/設立決定書番号 : (発行機関名)、
初回の発行日 :

III. 変更内容

以下の通りに..... (プロジェクトの名称) 投資プロジェクト変更を申請する。

1. 交付された投資登録証明書/投資証明書/経営許可証 :

順	名称	書類の番号	発行日	発行機関	脚注 (有効・無効)

2. 変更内容 :

2.1. 変更内容 1:

- 投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証に規定された内容 :

- これからは次の通りに改訂されること :

- 変更理由 :

2.2. 次の変更内容(変更内容 1 と同じく記載する):

3. 変更内容に関する書類 (ある場合)

IV. 投資家/経済組織の確約項目 :

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

V. 添付書類

1. 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条に規定される書類各種(具体的にリストアップすること)。

内訳: 投資家の「投資プロジェクトの変更決定書」(投資プロジェクトの内容を変更することに対して投資プロジェクトを実施する経済組織の取締役会、株主総会、ビジネスパートナー、或いは所有者が承認した決定書、及び議事録の法的な写し。または法律に準じて法的なその他の文書)。

2. 投資方針決定書及び交付された投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の写し(ある場合)。

.....において、... 年... 月... 日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

14. 投資登録証明書の再交付手続き

a) 申請手順：

- ステップ 1：投資家は工業団地管理委員会に投資登録証明書の再交付申請書を提出する。

- ステップ 2：工業団地管理委員会は投資家の申請書をもってから投資登録証明書を再交付する。

b) 申請方法：投資家は次のいずれかの形式で提出する。

- 工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。

- 郵便で書類を提出する。

- オンライン申し込み：<https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>

c) 書類の構成：

投資登録証明書の再交付申請書

d) 書類の数量：

1部

d) 決裁期限：

投資家の投資登録証明書の再交付申請書を受理した日から 5 営業日以内

e) 対象者：

投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

投資登録証明書（再交付）（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 II.2 に従う）。

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

無し

l) 実施条件：

紛失または破損した投資登録証明書

m) 法律の根拠：

- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/ND-CP 号；

- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHDT。

15. 投資登録証明書の情報の訂正の手続き

a) 申請手順：

- ステップ 1：投資家は工業団地管理委員会に投資登録証明書の情報の訂正申請書を送付する。

- ステップ 2：工業団地管理委員会は投資家の申請書をもってから投資登録証

明書の情報を訂正する。

b) 申請方法：投資家は次のいずれかの形式で提出する。

- 工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。
- 郵便で書類を提出する。
- オンライン申し込み：https://dichvucong.bacgiang.gov.vn

c) 書類の構成：

投資登録証明書の情報の訂正申請書

d) 書類の数量：

1部

d) 決裁期限：

投資家の申請書を受理した日から3営業日以内

e) 対象者：

投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

投資登録証明書（情報訂正済み）（通達第16/2015/TT-BKHDT号に付随して公布される様式II.2に従う）。

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

無し

l) 実施条件：

投資登録証明書を交付されたプロジェクトに対して投資登録証明書上の情報が投資登録書類上の情報と一致しない場合

m) 法律の根拠：

- 2015年11月12日付の政令第118/2015/ND-CP号；
- 2015年11月18日付の通達第16/2015/TT-BKHDT。

16. 投資登録証明書の再提出の手続き

a) 申請手順：

- ステップ1：投資家は工業団地管理委員会に投資登録証明書を再提出する。
- ステップ2：工業団地管理委員会は投資家の投資登録証明書を受け取る。

b) 申請方法：投資家は次のいずれかの形式で提出する。

- 工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。
- 郵便で書類を提出する。

c) 書類の構成：

投資登録証明書

d) 書類の数量：

1 部

d) 決裁期限：

投資家が投資登録証明書を提出した後

e) 対象者：

投資登録証明書を交付された国内投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

工業団地管理委員会は投資家の投資登録証明書を受け取る。

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

無し

l) 実施条件：

無し

m) 法律の根拠：

- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/ND-CP 号。

17. 投資進度の延期の手続き

a) 申請手順：

- ステップ 1：投資家は工業団地管理委員会に投資進度の延期提案書を送付する。

進度を延期する提案の内容は次のとおり。

+ 投資登録証明書の発給又は投資方針決定を受けた時から進度を延期する時点までの投資プロジェクトの活動及び国家に対する財務義務の履行の状況；

+ プロジェクトの実施進度を延期する理由の説明及び期間；

+ 出資、基礎建設及びプロジェクト活動開始の進度に関する計画からなる、プロジェクトの実施継続計画；

+ プロジェクトの実施継続についての投資家の誓約書

- ステップ 2：工業団地管理委員会は書面により投資進度の延期に関する意見を示す。

- ステップ 3：投資登録証明書または投資方針決定書に記載されたプロジェクト実施進度を調整する場合は、この手続きを実施せずに投資登録証明書および投資方針決定書の調整に関する相当の手続きに従って実施する。

b) 申請方法：投資家は次のいずれかの形式で提出する。

- 工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。

- 郵便で書類を提出する。

- オンライン申し込み：<https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>

c) 書類の構成：

投資プロジェクト実施進捗の延期提案書（2015年11月18日付の通達第16/2015/TT-BKHDT号に付随して公布される様式I.9に従う）。

d) 書類の数量：

2部（原本1部）

d) 決裁期限：

投資家の提案書をもった日から10営業日以内

e) 対象者：

投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

投資進捗の延期文書（投資法第46条4項）（通達第16/2015/TT-BKHDT号に付随して公布される様式II.7に従う）。

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

投資プロジェクト実施進捗の延期提案書（投資法第46条1項）（通達第16/2015/TT-BKHDT号に付随して公布される様式I.9に従う）。

l) 実施条件：

投資家（個人及び組織）が投資登録証明書の発給又は投資方針決定を受けたプロジェクトを有して、投資資本実施進捗、建設及び主要な構造物活用の進捗（もしあれば）；投資プロジェクトの各活動目的の実施進捗を延期する。

m) 法律の根拠：

- 2014年11月26日付の投資法第67/2014/QH13号；

- 通達第16/2015/TT-BKHDT。

18. 投資プロジェクト活動の一時停止の手続き

a) 申請手順：

- ステップ1：投資家は、工業団地管理委員会に書面により投資プロジェクト活動の停止を通知する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は投資プロジェクト活動の停止を決定する。

b) 申請方法：投資家は次のいずれかの形式で提出する。

- 工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。

- 郵便で書類を提出する。

c) 書類の構成：

投資プロジェクト活動の一時停止通知書

d) 書類の数量：

原本1部

d) 決裁期限：

通知書を受け取った後

e) 対象者：

投資プロジェクト活動の一時停止をした投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

-工業団地管理委員会は投資プロジェクト活動の一時停止通知書を受け取ってプロジェクト活動の状態を承認する。

- 不可抗力により投資プロジェクト活動を一時停止した場合、不可抗力により生じた悪影響を克服するための活動一時停止期間中、投資家は土地に関する租税を免除される。

i) 費用：無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

投資プロジェクト活動の一時停止通知書（投資法第 47 条 1 項）（通達第 16/2015/BKHDT 号に付属して公布される様式 I.10 に従う）。

l) 実施条件：

アクティブなプロジェクトに適用され、投資家はプロジェクト活動の停止を決定する。

m) 法律の根拠：

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；
- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHDT。

付録 I
様式 I.10
投資プロジェクト活動の一時停止通知書
(投資法第 47 条 1 項)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

投資プロジェクト活動の一時停止通知書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名：性別：

生年月日：.../.../.... 国籍：

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名：

経営登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資許可証・投資証明書・投資登録
証明書の番号、或いは設立決定書の番号：

発行日： 発行所：

2. 次の投資家： 投資家①と同じ情報を申告すること

II. 投資プロジェクトを実施する経済組織の情報

1. 経済組織の名称：

2. 企業コード・投資許可証番号・設立決定書番号：発行所：,
初回発行日：

III. プロジェクトの実施状況及び財政的義務の履行の状況

1. プロジェクトの実施状況

1.1. 各行政手続きの実施状況（実施したもの、実施していないものを述べること）：

1.2. プロジェクトの実施進捗（複数フェーズがあるプロジェクトの場合はフェーズ別
の進捗を述べること）：

－ 資金拠出進捗、及び資本源：

－ 基礎建設及びプロジェクト活動開始の進捗（ある場合）：

－ 投資プロジェクトの各活動目的の実施進捗：

2. 財政的義務の履行の状況

－ 支払いした税金、手数料、土地賃貸料：

－ 未支払いの税金、手数料、土地賃貸料（ある場合）：

－ その他関係側との財務的義務（ある場合）：労働者の給与、第三者への支払い分な
ど.....

IV. 投資プロジェクト活動の一時停止の内容

下記の通りに、投資趣旨決定書/投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の番号.....、発行所：.....、発行日：.....の投資プロジェクト活動の一時停止を申請する。

1. 活動の一時停止の内容（投資プロジェクト活動の一部又は全部の停止を明記すること）：

2. 活動の一時定期の期間（年 月 日から 年 月 日まで）：

3. 活動の一時停止の理由：

4. プロジェクトの実施継続計画：

– 資本拠出の計画：

– 基礎建設及びプロジェクト活動開始の進捗：

V. 投資家の確約項目

1. 法律の前に、管轄の州機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および投資登録証明書に準拠すること。

VI. 添付書類

1. 投資趣旨決定書/投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の写し；

2. 投資家発行の投資プロジェクトの実施進捗延期の決定書（投資プロジェクトを実施する経済組織の取締役会、株主総会、ビジネスパートナー、或いは所有者が承認した決定書、及び議事録の法的な写し。または法律に準じて法的なその他の文書）

.....において、日 月.....年.....

投資家/経済組織

署名・フルネーム・役職名・押印

19. 投資プロジェクト活動の終了の手続き

a) 申請手順：

- ステップ1：投資家は工業団地管理委員会に活動の終了書類を送付する。
- ステップ2：工業団地管理委員会は書類を受け取って投資プロジェクト活動の終了状態を承認する。

b) 申請方法：投資家は次のいずれかの形式で提出する。

- 工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。
- 郵便で書類を提出する。

c) 書類の構成：

- 投資法第48条1項a点の規定に従って投資プロジェクトの活動終了の自己決定の場合：
 - + 投資プロジェクトの活動終了決定；
 - + 投資登録証明書添付（ある場合）；
 - 契約、企業の定款に規定される条件による投資プロジェクトの活動終了、或いは投資プロジェクト活動の期間が満了する場合（投資法第48条1項b点、c点の規定に従う）：

- + 投資家の通知
- + 投資登録証明書（ある場合）；
- + 契約、定款（投資プロジェクトの活動終了を承認する契約或いは定款の場合）

d) 書類の数量：

原本1部

d) 決裁期限：

書類を受け取った後

e) 対象者：

投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

投資プロジェクトの活動終了書類を受け取る。

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

投資プロジェクトの活動終了通知書（通達第16/2015/TT-BKHDT号に付属して公布される様式I.11に従う）。

l) 実施条件：

投資家（個人及び組織）は、以下の各場合に投資プロジェクト活動を終了する。

- + 投資家がプロジェクト活動の終了を決定する；

- + 契約, 企業の定款に規定される活動終了の条件による ;
- + 投資プロジェクト活動の期間が満了する。

m) 法律の根拠 :

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号 ;
- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/NĐ-CP 号 ;
- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHĐT 。

付録 I
様式 I.11
投資プロジェクトの活動終了通知書
(投資法第 48 条 1 項 a 点、b 点、c 点)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

投資プロジェクトの活動終了通知書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名：性別：

生年月日：.../.../.... 国籍：

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名：

経営登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資許可証・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは設立決定書の番号：

発行日： 発行所：

2. 次の投資家： 投資家①と同じ情報を申告すること

II. 投資プロジェクトを実施する経済組織の情報

1. 経済組織の名称：

2. 企業コード・投資許可証番号・設立決定書番号：発行所：

初回発行日：

III. プロジェクトの活動終了時点までプロジェクトの実施状況及び財政的義務の履行の状況

1. プロジェクトの活動状況

- 資金拠出進捗、及び資本源：

- 基礎建設及びプロジェクト活動開始の進捗（ある場合）：

- 投資プロジェクトの各活動目的の実施進捗：

2. 財政的義務の履行の状況

- 支払いした税金、手数料、土地賃貸料：

- 未支払いの税金、手数料、土地賃貸料（ある場合）：

- その他関係側との財務的義務（ある場合）：労働者の給与、第三者への支払い分など.....

IV. 投資プロジェクト活動の終了の内容

下記の通りに、投資趣旨決定書/投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の番号.....、発行所：.....、発行日：.....の投資プロジェクト活動の終了を申請する。

1. プロジェクト活動の終了期間： 年 月 日から

3. 活動の終了の理由:

V. 投資家の確約項目

1. 法律の前に、管轄の州機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および投資登録証明書に準拠すること。

VI. 添付書類

1. 投資趣旨決定書/投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の写し;

2. 投資家発行の投資プロジェクトの実施進捗延期の決定書 (投資プロジェクトを実施する経済組織の取締役会、株主総会、ビジネスパートナー、或いは所有者が承認した決定書、及び議事録の法的な写し。または法律に準じて法的なその他の文書)

……において、日 …… 月……年……

投資家/経済組織

署名・フルネーム・役職名・押印

20. BCC 契約における外国投資家の管理事務所の設立

a) 申請手順：

- ステップ 1：BCC 契約における外国投資家は工業団地管理委員会に管理事務所の設立登録書類を提出する。

- ステップ 2：工業団地管理委員会は BCC 契約における外国投資家に管理事務所の設立登録証明書を交付する。

b) 申請方法：投資家は次のいずれかの形式で提出する。

- 工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。

- 郵便で書類を提出する。

- オンライン申し込み：<https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>

c) 書類の構成：

- BCC 契約における外国投資家のベトナムにおける駐在事務所の名称及び住所（もしあれば）；管理事務所の名称，住所；管理事務所の活動の内容，期間，範囲；管理事務所の指導者の氏名，住居所，人民証明書，身分証明カード又は旅券からなる管理事務所設立登録書；

- BCC 契約における外国投資家の管理事務所設立に関する決定；

- 管理事務所の指導者任命決定書の写し；

- BCC 契約書の写し。

d) 書類の数量：

原本 1 部

d) 決裁期限：

書類を受理した日から 10 営業日以内

e) 対象者：

- 外国投資家（個人及び組織）；

- 非国内経済組織。

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

管理事務所の設立登録証明書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 II.6 に従う）。

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

管理事務所の設立登録証明書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.5 に従う）。

l) 実施条件：

- 外国投資家；

- 経済組織は投資法第 23 条 1 項 a 点, b 点, c 点の規定される以下の場合に含む。
 - + 外国投資家が定款資本の 51 パーセント以上を保有する, 又は合名会社である経済組織について過半数の合名社員が外国の個人である ;
 - + この項 a 号に規定される経済組織が定款資本の 51 パーセント以上を保有する ;
 - + 外国投資家及びこの項 a 号に規定される経済組織が定款資本の 51 パーセント以上を保有する。
- m) 法律の根拠 :
- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号 ;
 - 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHĐT。

付録 I

様式 I.5
管理事務所設立の申請書
(投資法第 49 条 4 項 a 点)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

投資プロジェクトの管理事務所の設立申請書
バクザン省工業団地管理委員会 殿

下記の通りに投資プロジェクトの管理事務所の設立を申請する：

I. 投資家

a) 個人としての投資家向け

氏名：性別：
生年月日： / / 国籍：
人民証明書番号/ID/パスポート番号：
発行日： / / 発行所：

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名：
設立決定書の番号、或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資許可書・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその他の文書の番号：
発行日： 発行所：
在ベトナム駐在員事務所の名称（ある場合）：
在ベトナム駐在員事務所の住所（ある場合）：

II. 投資プロジェクトの情報

1. プロジェクトの名称：
2. プロジェクト番号/投資登録証明書番号/投資証明書番号/投資許可書番号/経営許可書番号：
3. 発行日（初回発行）：
4. 発行所：
5. プロジェクトを実施する場所：
6. プロジェクトの目標：

III. 投資プロジェクトの管理事務所の設立の申請内容

1. 事務所の名称：

ベトナム語での名称：
外国語での名称（ある場合）：
略称（ある場合）：

2. 事務所の住所（番地、通り名・村名、区・郡、県、省・市を詳しく記載すること）：

3. 事務所の活動内容と活動範囲（活動内容と範囲を項目別で詳しく記載すること）：

4. 活動期間（事務所の登録証明書を交付される時から終了する時までの年数を記載すること）：

5. 事務所の役員の情報：

氏名：性別：

生年月日： / / 国籍：

人民証明書番号/ID/パスポート番号：

発行日： / / 発行所：

住居所：

現在の住所：

電話番号： ファックス： Eメール：

IV. 投資家の確約項目

1. 法律の前に、管轄の州機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および事務所の登録証明書を準拠すること。

V. 添付書類

1. 投資法第 49 条 4 項 b 点、c 点、d 点に規定されている文書（リストアップすること）：

2. 事務所の場所の使用権を証明する文書（リース契約書など）：

.....において、日 月.....年.....

投資家/経済組織

署名・フルネーム・役職名・押印

21. BCC 契約における外国投資家の管理事務所の活動の終了の手続き

a) 申請手順：

- 管理事務所の活動終了決定があるとき、投資家は工業団地管理委員会に通知書類を送付する。

- ステップ 2：工業団地管理委員会は管理事務所活動登録証明書の回収を決定する。

b) 申請方法：投資家は次のいずれかの形式で提出する。

- 工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。

- 郵便で書類を提出する。

- オンライン申し込み：<https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>

c) 書類の構成：

- 管理事務所が期間満了前に活動を終了する場合、管理事務所の活動終了決定；

- 債権者及び弁済済みの債務額の目録；

- 労働者及び解決済みの労働者の経済的利益の目録；

- 各納税義務を完遂したことに関する税務機関の確認；

- 社会保険に関する義務を完遂したことに関する社会保険機関の確認；

- 印鑑を廃棄したことに関する公安機関の確認；

- 管理事務所活動登録証明書；

- 投資登録証明書の写し；

- BCC 契約書の写し。

d) 書類の数量：原本 1 部

d) 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から 10 営業日以内

e) 対象者：外国投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：

管理事務所活動登録証明書の回収決定書

i) 費用：無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：無し

l) 実施条件：

BCC 契約における外国投資家の管理事務所が期間満了前に活動を終了する場合

m) 法律の根拠：

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；

- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHDT。

22. 投資許可証、投資証明書、或いはその他法的な文書に従う実施されている投資プロジェクトに対して投資登録証明書への交換手続き

a) 申請手順：

－ ステップ 1：投資家は工業団地管理委員会に投資登録証明書への交換申請書類を提出する。

－ ステップ 2：工業団地管理委員会は政令第 118/2015/NĐ-CP 号第 61 条 1 項 a 点の規定に従った書類を受理した後、投資家に投資登録証明書を交換する。

投資登録証明書は、投資許可証、投資優遇証明書、投資証明書または同等の法的な書類に記載されている投資プロジェクトの内容を再規定する。投資許可証、投資証明書または同等の法的な書類が同時に経営登録証明証である場合、投資許可証または投資証明書に記載された事業登録の内容または同等の法的な書類は引き続き有効がある。

b) 申請方法：投資家は次のいずれかの形式で提出する。

－ 工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。

－ 郵便で書類を提出する。

－ オンライン申し込み：<https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>

c) 書類の構成：

－ 投資登録証明書への交換申請書；

－ 投資許可証、投資優遇証明書、投資証明書或いは相当の法的な書類の写し。

d) 書類の数量：原本 1 部

d) 決裁期限：書類を受理した日から3営業日以内

e) 対象者：投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：投資登録証明書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 II.4 に従う）。

i) 費用：無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

投資登録証明書への交換申請書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.12 に従う）。

l) 実施条件：

投資家が投資法の発効日前に投資許可証、投資優遇証明書、投資証明書あるいは相当の法的な書類を交付された投資プロジェクトを持っている。

m) 法律の根拠：

－ 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；

－ 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/NĐ-CP 号；

－ 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHDT 。

付録 I
様式 I.12
投資登録証明書への交換申請書
(政令第 118/2015/ND-CP 号第 61 条)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

投資登録証明書への交換申請書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は下記の通りに投資証明書/投資許可証/経営証明書/…から投資登録証明書へ交換するのを申請する:

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人としての投資家向け

氏名:性別:
生年月日: / / 国籍:
人民証明書番号/ID/パスポート番号:
発行日: / / 発行所:
他の身分証明書 (人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合):
身分証明書番号:
発行日: / / 有効期限: / / 発行所:
住居所:
現在の住所:
電話番号: ファックス: Eメール:

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名:
設立決定書の番号、或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資許可証・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその他の文書の番号:
発行日: 発行所:
本社住所:
電話番号: ファックス:
Eメール: サイト:

投資登録企業・組織の法的代表者の情報:

氏名:性別:
役職名:生年月日: / / 国籍:
人民証明書番号/ID/パスポート番号:
発行日: / / 発行所:
住居所:
現在の住所:

電話番号： ファックス： Eメール：

2. 次の投資家： 投資家①と同じ情報を申告すること

II. 投資プロジェクトを実施する経済組織の情報

1. 経済組織の名称：

2. 企業コード・投資許可証番号・設立決定書番号： 発行所：

初回発行日：

III. 投資登録証明書への交換を申請する内容

1. 取得している投資登録証明書・投資証明書・投資許可証・経営許可証の情報：

順	書類の名称	書類の番号	発行日	発行所	脚注 (有効・無効)

2. 投資登録証明書に記載した情報（取得している投資登録証明書・投資証明書・投資許可証・経営許可証の内容に基づいて詳細の内容を記入すること）：

IV. 投資家の約束項目

1. 法律の前に、管轄の州機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および投資登録証明書に準拠すること。

V. 添付書類：

取得している投資登録証明書・投資証明書・投資許可証・経営許可証などの写し

.....において、日 ... 月... 年.....

投資家/経済組織

署名・フルネーム・役職名・押印

23. 投資プロジェクトに関する情報供給の手続き

a) 申請手順：

- ステップ1：投資家は投資プロジェクトの計画に関する情報、投資プロジェクトのリスト、および投資プロジェクトに関連するその他の情報を提供する申請書を工業団地管理委員会に送付する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は投資家の申請書を受けた後、情報を投資家に提供する。

b) 申請方法：投資家は次のいずれかの形式で提出する。

- 工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。

- 郵便で書類を提出する。

- オンライン申し込み：<https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>

c) 書類の構成：

投資家の情報供給申請書

d) 書類の数量：

原本1部

d) 決裁期限：

申請書を受理した日から5営業日以内

e) 対象者：

投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

工業団地管理委員会の情報供給文書

i) 費用：

供給される情報の内容による。

k) 申請書の名称、申告書の様式：

無し

l) 実施条件：

無し

m) 法律の根拠：

- 2015年11月12日付の政令第118/2015/NĐ-CP号；

24. 引続き投資優遇措置の適用を受けることができない場合における経営投資の保障の手続き

a) 申請手順：

- ステップ1：投資家は投資法第13条4項の規定に従った投資優遇保障措置の適用申請書を工業団地管理委員会に送付する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は投資家の申請書を受けた後、投資家の提案

に基づいて投資優遇保障措置の適用を決定する。権限を超える場合、検討して決定してもらおうように国家権限機関に提出する。

b) 申請方法：投資家は次のいずれかの形式で提出する。

- 工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。
- 郵便で書類を提出する。
- オンライン申し込み：<https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>

c) 書類の構成：

- 投資保証措置の適用申請書は次の内容を含む。
- + 投資家の名称及び住所；
- + 新規法律が有効される時点前の法律に規定されていた投資優遇の内容：優遇の種類、優遇適用条件、優遇のレベル（ある場合）；
- + 投資優遇の内容を変えた新規法律の内容；
- + 投資法第 13 条 4 項の規定に従った投資優遇保障措置の適用に関する投資家の提案；

投資優遇が規定されている投資許可証/経営許可証/投資優遇証明書/投資証明書/投資登録証明書/投資趣旨決定書/或いはその他相当の法的な文書

d) 書類の数量：1 部

d) 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から 30 営業日以内

e) 対象者：

外国投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

投資家の提案に基づいて投資優遇保障措置の適用決定書

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

投資家によって作成された申請書

l) 実施条件：

下記の条件を同時に満たさなければならない。

- 投資家が引続き投資優遇の適用を受けることができない場合（投資法第 13 条 3 項に従う）
- 投資家の優遇を取消する新規法律が有効になってから 3 年間以内に投資登録機関に提出される申請書

m) 法律の根拠：

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；
- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/NĐ-CP 号；

25. 工業団地管理委員会の投資方針決定の手続き

a) 申請手順：

- ステップ1：投資家は投資法第33条1項の規定に従った書類を工業団地管理委員会に提出する。

- 工業団地管理委員会は意見聴取のための書類を政令第118/2015/ND-CP号第30条3項に規定される内容に関連を有する国家機関に送付する。

(投資法第31条2項に規定されている投資プロジェクトで、権限機関に工業団地・輸出加工団地・ハイテック団地・経済団地において実施されるのを承認されたものの場合、政令第118/2015/ND-CP号第30条2項に規定されている内容に関する計画投資省の意見を申請すること)

- ステップ3：意見徴収を受けた機関は自らの管理範囲に属する諸内容に関する審査意見を出して、工業団地管理委員会に送付する。

- ステップ4：投資法第31条2項の規定に従ったプロジェクトに関する計画投資省及び関連機関の意見をもらった後、工業団地管理委員会は投資方針を検討して決定する。

b) 申請方法：

工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する。

c) 書類の構成：

- 投資プロジェクト実施申請書；

- 投資家が個人である場合、人民証明書、身分証明カード又は旅券の写し；投資家が組織である場合、設立証明書又は法的資格を確認するその他の相 当な資料の写し；

- 次の各内容からなる投資プロジェクトの提案：プロジェクトを実施する投資家、投資の目的、投資の規模、投資資本及び資本調達の方法、投資の地点、期限、進捗、労働の需要、投資優遇措置享受の主張、プロジェクトの経済、社会へ影響、効果の評価；

- 次のいずれかの資料の写し：投資家の直近2年分の財務報告書；親会社の財務支援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に関する保証；投資家の財務能力を説明する資料；

- 土地使用の需要の提案；プロジェクトが国家に土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請しない場合、投資プロジェクトの実施地点の借用合意書又は投資家が同地点の使用権を有することを確認できるその他の資料の写しの提出；

- 投資法第32条1項b号に規定されるプロジェクトについては、次の各内容からなる技術の使用に関する説明：技術名、技術の出处、技術行程の概略；主要な機械、設備及び技術的な連鎖の使用状況、主要な技術的パラメーター；

- BCC投資形態による投資の場合、BCC契約書。

d) 書類の構成：4部

d) 決裁期限：

- 不備のない投資プロジェクト書類を受理した日から3営業日以内に、工業団地管理委員会は関連国家機関の審査意見を聴取するために書類を送付する。

- 投資プロジェクト書類を受理した日から10営業日以内に、意見聴取を受けた機関は自らの管理範囲に属する諸内容の審査意見を出して、工業団地管理委員会に送付する。

- 投資法第 32 条 1 項 a 点の規定に従ったプロジェクトの場合は 25 営業日以内で、投資法第 31 条 2 項の規定に従ったプロジェクトの場合、計画投資省の意見を受けた日から 5 営業以内に、工業団地管理委員会は投資方針を検討して決定する。

e) **対象者**：投資家（個人及び組織）

g) **担当機関**：工業団地管理委員会

h) **結果**：

工業団地・輸出加工団地・ハイテック団地・経済団地の委員会の投資方針決定書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 II.1 に従う）或いは投資方針決定拒否書（理由を明記すること）。

i) **費用**：無し

k) **申請書の名称、申告書の様式**：

- 投資プロジェクト実施申請書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.1 に従う）；

- 投資プロジェクト提案書（通達第 16/2015/TT-BKHDT 号に付属して公布される様式 I.2 に従う）。

l) **実施条件**：

投資プロジェクトは次のいずれかの場合に属する。

- 既に権限を有する者により承認された企画に合致する工業団地，輸出加工団地，ハイテック団地，経済団地において実施される投資法第 31 条 2 項の規定に従った 2 期以上の農繁期がある水稻を植える土地のうち 500 ヘクタール以上の規模での使用目的転換請求を伴うプロジェクト；

- 国家が競売，入札又は譲渡によらずに土地を交付し，土地を賃貸するプロジェクト；既に権限を有する者により承認された企画に合致する工業団地，輸出加工団地，ハイテック団地，経済団地において実施される投資法第 32 条 1 項 a 点の規定に従った土地使用目的の転換請求を伴うプロジェクト；

m) **法律の根拠**：

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号；

- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/ND-CP 号；

- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHDT 。

付録 I
 様式 I.1
 投資プロジェクト実施申請書
 (投資法第 33 条, 34 条, 35 条, 37 条)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福
 投資プロジェクトの実施申請書
 バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は下記の通りに投資プロジェクトの実施を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名:性別:
 生年月日: .../.../.... 国籍:
 人民証明書番号/ID/パスポート番号:
 発行日: / . /..... 発行所:
 他の身分証明書 (人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合):
 身分証明書番号:
 発行日: / . /..... 有効期限: / .. /... 発行所:
 住居所:
 現在の住所:

電話番号: ファクス: Eメール:

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名:
 設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資
 ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその
 他の文書の番号:
 発行日: 発行所:
 本社住所:
 電話番号: ファクス: Eメール: サイト:

企業・組織における外国投資家の資本の保有率 (ベトナムで設立された企業・組織であ
 る投資家のみ適用) :

順	外国投資家の名称	国籍	資本拠出額		率 (%)
			VND	USD 換算	

パートナーシップ会社における外国投資家であるパートナーシップの割合 (ベトナムで
 設立されたパートナーシップである投資家にも適用) :

投資登録企業・組織の法的代表者の情報:

氏名:性別:

役職名：.....生年月日：/...../..... 国籍：
 人民証明書番号/ID/パスポート番号：
 発行日： / . /..... 発行所：
 住居所：
 現在の住所：
 電話番号： フアクス： Eメール：

2. 次の投資家： 投資家①と同じ情報を申告すること

II. 設立予定の経済団体に関する情報 (経済団体を設立する形で投資する投資家向け)

1. 経済団体の名称：
2. 経済団体の種類：.....
3. 資本金：..... (文字表記) ドン、相当..... (文字表記) 米ドル
4. 投資家別の資本拠出額の比率：

順	投資家の名称	資本拠出額		率 (%)
		VND	USD 換算	

III. 投資プロジェクトの情報

投資プロジェクトの名称：

詳細の内容は添付ファイルの投資プロジェクトの提案書を参照すること

IV. 投資家・経済団体の確約項目

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。
2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

V. 添付書類

- 投資法の第 33 条第 1 項、或いは第 34 条第 1 項、或いは第 35 条第 1 項、或いは第 37 条第 2 行に決められる書類 (プロジェクトの種類によって違うこと。そして添付書類を具体的にリストアップすること)
- その他の関係がある書類 (ある場合) :

.....において、... 年... 月... 日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

付録 I

様式 I.2

投資プロジェクトの提案書

(投資法の第 33 条, 34 条, 35 条に規定される投資方針決定の対象である投資プロジェクト向け)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

投資プロジェクトの提案書

(年…月…日付の投資プロジェクト実施申請書添付)

I. 投資家の名称

(投資家別の名称を記載すること)

下記の通りに投資プロジェクト実施を申請する。

II. 投資プロジェクトの提案

1. プロジェクト名称、プロジェクトを実施する場所:

1.1. プロジェクト名称:.....

1.2. プロジェクトのを実施する場所:

(工業団地、輸出加工団地、ハイテク団地、または経済団地の外側に位置するプロジェクトの場合: 番地、通り名・村名、区・郡、県、省・市を記載すること。工業団地、輸出加工団地、ハイテク団地、または経済団地に位置するプロジェクトの場合: 番地、区・郡、県、省・市を記載すること。)

2. プロジェクトの目標:

順	事業内容	業界名 (VSIC に従う第 4 レベルの業界名)	VSIC に従う業界コ ード (第 4 レベルの業界 コード)	CPC の業界名 (*) (CPC コードを持ってい る業界向け)
1	(主な事業内容)			
2	.....		

脚注:

- 1 行目に記載される事業内容はプロジェクトの主な事業内容である。
- (*) CPC 業界名は外国投資家向けの条件付き投資登録証明書を交付する業界の事業内容であることの場合だけに記載されること。

3. 投資規模:

下記の指標で規模を説明する。

- 見込産量:
- 製品、サービス:
- 使用予定の土地の面積、水面 (m² 或いは ha):
- 建築の規模 (建築面積、床面積、階数、建物の高さ、...):

※プロジェクトを実施することに多くのフェスがある場合、上記と同じでフェス別を説明すること。

4. 土地使用需要の提案（投資法第 33 条 1 項 d 点に従って、国家に土地の交付、土地の賃貸、土地使用目的変更許可を要請するプロジェクト向け）

4.1. 土地ロットの場所：

- 土地ロットに関する一般的な紹介（住所、境界、地理的位置）；
- 土地使用权を決定するための法的根拠（ある場合）；

4.2. 現在の土地利用状況の構造（土地使用状況の現状表と土地使用状況マップ添付）

4.3. 推定土地利用需要（使用する土地面積、期間および各作業項目の土地使用需要率を示す）。

4.4. 法律に従って土地の交付、土地の賃貸、土地使用权譲渡の条件が満たされていることを説明する。

4.5. 土地法に基づく土地交付、土地賃貸、土地使用目的変更の計画案、進捗。4.6. 補償、クリアランス、および再居住の全体的な計画（ある場合）：

5. 投資資本：

5.1. 総投資資本： …… (文字表記) ドン、相当…… (文字表記) 米ドル

内訳：

e) 固定諸本：… (文字表記) ドン、相当…… (文字表記) 米ドル

内訳：

- 賠償金、再居住の援助（ある場合）；
- 土地、水面の賃借料；
- 工事建設費；
- 機械、設備、技術、ブランドの費用；
- 固定資産形成に関するその他の費用
- 予防用費用

合計:

b) 運転資金：… (文字表記) ドン、相当…… (文字表記) 米ドル

5.2. 投資資金源：

a) 拠出される資本（投資家別の拠出資本を記載すること）：

順	投資家	拠出資本額		率 (%)	資本拠出方法 (*)	資本拠出進捗
		VND	USD 換算			

脚注：

(*)： 資本拠出方法：現金や機械・設備や土地使用权利や技術ノウハウなど

b) 資本動員：金額、資本動員の方法（金融機関や親会社からの融資）、及び資本動員の進捗の予定を記載すること

c) その他の資本：

6. プロジェクトの実施期間・稼働期間：

7. プロジェクトの実施進捗 (月・四半期/年で記載すること。例：2018年1月・第1四半期)：準備期間、クリアランス補償期間、建設期間、開業時期など

8. 労働需要：(フェス別における必要な外国労働者人数とベトナム人労働者人数について詳細を記載する)

9. プロジェクトの関する経済的・社会的な影響と効果の評価：

- プロジェクトによって業界、及び地元の社会経済開発にもたらされた最も重要な影響を述べる(例：雇用創出、予算支払い、輸出、技術移転など)

- 環境影響評価：環境保護に関する法律に従う。

10. 技術の使用に関する説明：(技術移転法の規定により移転が制限されている技術のリストにある技術を使用するプロジェクト向け—投資法第33条1項e号に従って)

- 技術名；

- 技術の出处；

- 技術行程の概略；

- 主要な技術的パラメーター；

- 主要な機械、設備及び技術的な連鎖の使用状況；

- 移転が制限されている技術のリストで技術移転、受領に関する条件を満たす能力を説明する；

- 技術移転に関する法律の規定によると、移転が制限されている技術のリストにある技術の受領と移転のための手続きと手順を実施する進捗予定。

11. 外国投資家に該当する投資条件の充足に関する説明書(ある場合)：.....

III. 投資優先(インセンティブ)・投資支援の提案(法的根拠を具体的に記載すること)

1. 法人所得税の優先：

法的根拠(法律文書の名称、条、項)：...

2. 輸入税の優先：

法的根拠(法律文書の名称、条、項)：...

3. 土地賃借料、土地使用料、土地使用税の優先(免除)

法的根拠(法律文書の名称、条、項)：...

4. 投資支援の申請(ある場合)：.....

.....において、...年...月...日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

26. 工業団地管理委員会の投資方針決定の変更手続き

a) 実施手順：

- ステップ1：投資家は政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条 2 項の規定に従った書類を工業団地管理委員会に提出する。

- ステップ2：工業団地管理委員会は変更内容に関する意見を聴取するために書類を関連国家権限機関に送付する。

政令第 118/2015/ND-CP 号第 32 条 3 項の規定に従った投資プロジェクトの場合、工業団地管理委員会は変更内容に関する計画投資省及び関連国家権限機関の意見を聴取する。

- ステップ3：ステップ2に述べた機関の意見を受けた後、工業団地管理委員会は投資方針を検討して決定する。

b) 申請方法：

投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接書類を提出する。

c) 書類の構成：

- 投資プロジェクト変更申請書；

- 調整時点までの投資プロジェクトの展開状況報告書；

- 投資家の投資プロジェクトの変更に関する決定（投資法第 39 条 4 項、5 項、6 項、7 項、8 項、10 項に規定される内容を変更する場合に対して）。具体的に次の通り。

+ 投資プロジェクトの実施地点；使用する土地の面積；

+ 投資プロジェクトの目的，規模

+ プロジェクトの投資資本（投資家の出資する資本及び調達する資本からなる）；出資と資金源の調達の進度；

+ プロジェクトの活動期間

+ 投資プロジェクトの実施進度：基礎建設及び構造物を活用させる進度（もしあれば）；プロジェクトの各活動目的，主要な項目の実施進度；プロジェクトがフェイズごとに実施される場合，フェイズごとの活動目的，期間，内容を規定しなければならない。

+ プロジェクトを実施する投資家に対する各条件（もしあれば）

- 投資法第 33 条 1 項 b 点、c 点、d 点、d 点、e 点、g 点の規定される内容の変更に関する書類を説明・供給する。詳細は次の通り。

+ 投資家が個人である場合，人民証明書，身分証明カード又は旅券の写し；投資家が組織である場合，設立証明書又は法的資格を確認するその他の相 当な資料の写し；

+ 次の各内容からなる投資プロジェクトの提案：プロジェクトを実施する投資家，投資の目的，投資の規模，投資資本及び資本調達の方法，投資の地点，期限，進度，労働の需要，投資優遇措置享受の主張，プロジェクトの 経済，社会へ影響，効果の評

価；

+ 次のいずれかの資料の写し：投資家の直近 2 年分の財務報告書；親会社の財務支援誓約書；金融機関等の財務支援誓約書；投資家の財務能力に関する保証；投資家の財務能力を説明する資料；

+ 土地使用の需要の提案。プロジェクトが国家に土地の交付，土地の賃貸，土地使用目的変更許可を要請しない場合，投資プロジェクトの実施地点の借用合意書又は投資家が同地点の使用権を有することを確認できるその他の資料の写しの提出；

+ 投資法第 32 条 1 項 b 号に規定されるプロジェクトについては，次の各内容からなる技術の使用に関する説明：技術名，技術の出处，技術行程の概略；主要な機械，設備及び技術的な連鎖の使用状況，主要な技術的パラメーター；

+ BCC 投資形態による投資の場合、BCC 契約書。

d) 書類の数量：

4 部

d) 決裁期限：

- 適合性のある書類を受領した日から 3 営業日以内に、工業団地管理委員会は変更諸内容に関する意見を聴取するために関連国家権限機関に書類を送付する。

- 工業団地管理委員会の要求を受けた日から 10 営業日以内に意見聴取を受けた国家機関は自己の国家管理範囲に属する諸内容について意見を出す。

- 審査意見を受けた日から 5 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資方針変更を検討して決定する。

e) 対象者：

投資家（個人及び組織）

g) 担当機関：

工業団地管理委員会

h) 結果：

工業団地・輸出加工団地・ハイテック団地・経済団地の委員会の投資方針決定変更書、或いは投資方針決定変更拒否書（理由を明記すること）。

i) 費用：

無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：

- 通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 I.6 に従って投資プロジェクト変更申請書（投資方針変更の場合）。

- 変更時点までの投資プロジェクトの展開状況報告書（通達第 16/2015/TT-BKHĐT 号に付属して公布される様式 I.8 に従う）。

l) 実施条件：

- 工業団地管理委員会の投資方針決定範囲に属する工業団地・輸出加工団地・ハイテック団地・経済団地において投資プロジェクトは次のいずれかの場合に属する。

- +目的, 投資地点, 主要な技術の変更 ;
- +総投資資本の 10 パーセントを超える投資資本の増減 ;
- +実施期間に関連する投資プロジェクトの変更、或いは投資家に対する条件の変更 (もしあれば)。

- この手続きは、投資法の発効日前 (2015 年 7 月 1 日前) に法律で規定された投資方針の承認または決定の対象となる投資プロジェクトにも適用される。国家権限機関によって承認されるか、投資法の発効前に投資方針を決定する。これで、投資家は投資プロジェクトを変更して、投資方針承認書或いは決定書の内容を変更させる。(政令第 118/2016/NĐ-CP 号第 63 条 5 項)。

m) 法律の根拠 :

- 2014 年 11 月 26 日付の投資法第 67/2014/QH13 号 ;
- 2015 年 11 月 12 日付の政令第 118/2015/NĐ-CP 号 ;
- 2015 年 11 月 18 日付の通達第 16/2015/TT-BKHĐT。

付録 I
様式 I.6

投資プロジェクト変更申請書

(政令第 118/2015/ND-CP 号第 34 条、35 条、36 条、37 条に従って投資方針変更があるプロジェクト向け)

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

投資プロジェクト変更申請書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

投資家は以下の内容に(番号、発行日、発行機関).....投資方針決定書に規定される投資プロジェクト及び投資登録証明書(ある場合)の変更を申請する。

I. 投資家

1. 投資家①

a) 個人である投資家向け

氏名:性別:
生年月日: .../.../.... 国籍:
人民証明書番号/ID/パスポート番号:
発行日: / . /..... 発行所:
他の身分証明書(人民証明書、ID、及びパスポートを持っていない場合):
身分証明書番号:
発行日: / . /..... 有効期限: / .. /... 発行所:
住居所:
現在の住所:
電話番号: フアクス: Eメール:

b) 企業/組織である投資家向け

企業名・組織名:
設立決定書の番号或いは企業・事業登録証明書の番号、或いは企業コード、或いは投資ライセンス・投資証明書・投資登録証明書の番号、或いは同等の法的有効性を持つその他の文書の番号:
発行日: 発行所:
本社住所:
電話番号: フアクス: Eメール: サイト:
投資登録企業・組織の法的代表者の情報:
氏名:性別:
役職名:生年月日: / ... / 国籍:
人民証明書番号/ID/パスポート番号:
発行日: / . /..... 発行所:
住居所:
現在の住所:

電話番号：....., ファクス：....., Eメール：.....

2. 次の投資家： 投資家①と同じ情報を申告すること

II. プロジェクトを実施する経済組織の情報 (ある場合)

1. 経済組織の名称：.....

2. 企業コード/投資証明書/設立決定書の番号：..... (発行機関名)、

初回の発行日：.....

III. 投資方針決定書の変更内容

1. 変更内容 1:

- 投資方針決定書に規定された内容：.....

- これからは次の通りに変更されること：.....

- 変更理由:.....

2. 次の変更内容：.....

IV. 投資登録証明書の変更内容 (ある場合)

以下の通りに..... (プロジェクトの名称) 投資プロジェクト変更を申請する。

1. 交付された投資登録証明書/投資証明書/経営許可証：

順	名称	書類の番号	発行日	発行機関	脚注 (有効・無効)

2. 変更内容：

2.1. 変更内容 1:

- 投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証に規定された内容：.....

- これからは次の通りに改訂されること：.....

- 変更理由：.....

2.2. 次の変更内容(変更内容1と同じく記載する):.....

3. 変更内容に関する書類 (ある場合)

V. 投資家の確約項目

1. 法律の前に、権限機関に送付された文書と書類の合法性、正確性、及び真実性について責任を負うこと。

2. ベトナムの法律および投資方針決定・投資登録証明書に準拠すること。

VI. 添付書類

1. 政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条に規定される書類各種(具体的にリストアップすること)。

内訳：投資家の「投資プロジェクトの変更決定書」(投資プロジェクトの内容を変更することに対して投資プロジェクトを実施する経済組織の取締役会、株主総会、ビジネスパートナー、或いは所有者が承認した決定書、及び議事録の法的な写し。または法律に準じて法的なその他の文書)。

2. 投資方針決定書及び交付された投資登録証明書/投資証明書/投資許可証/経営許可証の写し(ある場合)。

.....において、... 年... 月... 日

投資家

投資家別の署名・役職名・押印

付録 I

様式 I.8

変更時点までの投資プロジェクトの展開 状況報告書
(政令第 118/2015/ND-CP 号第 33 条、34 条、35 条、36 条、37 条)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

プロジェクトの展開 状況報告書

(年 月 日付けの投資登録証明書変更申請書が添付されていること)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

(投資家の名称) は (投資プロジェクトの名称、投資証明書の番号・発行日・発行所) について、下記の通りに投資進捗を報告する。

1. プロジェクト実施進捗: クリアランス、再居住、建設、土地利用状況、機械・設備、稼働場など

2. 投資資本の導入の進捗:

導入した資本金合計 (登録した資本金との割合も記載すること) :

内訳:

- 資本拠出 (投資家別の資本拠出額を記載すること) :
- 借入金 (金額と借入金の源を記載すること):
- その他の資本金:

3. 投資登録証明書、或いは投資方針決定書に規定されているその他の項目の進捗:

4. 現在の活動実績:

- 売上:
- 輸出入額:
- 利益:
- 享受された投資インセンティブ:
- 採用している労働者: 人数合計、ベトナム人数、外国人数 (ある場合)

5. その他の意見:

.....において、 年 月 月

投資家・経済組織

署名・役職名・押印 (ある場合)

第 2 章 労働

LAO ĐỘNG BAN QUẢN LÝ CÁC KCN

目次 (BAN QUẢN LÝ CÁC KCN)

1.外国人労働者雇用の需要及び需要変更を説明する報告手続.....	139
Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	
2.ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働許可書交付の手続き.....	143
Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	
3.ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働許可書再交付の手続き.....	148
Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	
4.労働許可書交付不要の外国人労働者の承認手続.....	153
Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	
5.実習労働者受入契約の登録手続（派遣期間は90日間未満のこと）.....	158
Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập thời hạn dưới 90 ngày	
6.企業の労働規則の登録手続.....	161
Đăng ký nội quy lao động của các doanh nghiệp	
7.企業の給料レベル、給与明細書、労働基準の提出手続.....	161
Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp	
8.企業の集団労働協約の提出手続.....	162
Gửi thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp	

目次

1.外国人労働者雇用の需要及び需要変更を説明する報告手続.....	139
2.ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働許可書交付の手続き.....	143
3.ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働許可書再交付の手続き.....	148
4.労働許可書交付不要の外国人労働者の承認手続き.....	153
5.実習労働者受入契約の登録手続き（派遣期間は90日間未満のこと）.....	158
6.企業の労働規則の登録手続き.....	161
7.企業の給料レベル、給与明細書、労働基準の提出手続き.....	161
8.企業の集団労働協約の提出手続き.....	162

1.外国人労働者雇用の需要及び需要変更を説明する報告手続き

a) 申請手順：

- **ステップ1:** 外国人労働者雇用予定日から少なくとも30日前に、雇用主（請負業者を除く）は通達第18/TT-BLDTBXHに付属して公布される付録III様式1に従って外国人労働者雇用の需要説明報告書を工業団地管理委員会に送付する。

外国人労働者雇用の需要変更がある場合、雇用主（請負業者を除く）は外国人労働者雇用予定日から少なくとも30日前に、通達第18/2018/TT-BLDTBXHに付属して公布される付録III様式2に従って外国人労働者雇用の需要変更説明報告書を工業団地管理委員会に送付する。

- **ステップ2:** 工業団地管理委員会は外国人労働者雇用許可申請書を送付し、当省人民委員会に提出するか、或いは雇用主に拒否通知書を送付する。

- **ステップ3:** 当省人民委員長の通達第18/2018/TT-BLDTBXH号に付属して公布される付録III様式3に従って外国人労働者雇用許可通知書を貰ったら、工業団地管理委員会は説明報告書或いは変更説明報告書を受け取った日から15日以内に、企業に当省人民委員長の承認通知書を送付する。

b) 申請方法: 雇用主は3つの形式のいずれかで説明報告書提出する。

- バクザン省工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する；

- 郵便で提出する；

- オンライン申し込み：<http://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) 書類の構成:

通達第18/TT-BLDTBXHに付属して公布される付録III様式1に従って外国人労働者雇用の需要説明報告書或いは通達第18/2018/TT-BLDTBXHに付属して公布される付録III様式2に従って外国人労働者雇用の需要変更説明報告書。

d) 書類の数量: 1通

d) 決裁期限: 規定に従って適合性がある書類を受理した日から15営業日以内

e) 対象者: 雇用主及び外国人労働者は次の通り。

- 企業法、投資法及びベトナム社会主義共和国が加盟した国際条約に基づく運営する企業。

- 入札に参加し、契約を履行する外国または国内の請負業者

- 権限がある機関によって設立許可書を交付される企業・機関・組織の駐在員事務所、支店

- 公立事業単位の設立、リストラ、解散に関する政府の2012年6月28日付の政令第55/2012/ND-CP号第2条第1項、d、d、e点の規定に従って事業組織。公立事業単位は省級人民委員会；省級人民委員会に属する専門機関；省に属する県、町、タウン人民委員会を含む。

- 法律の規定に従って事業協力契約または外国請負業者の事業登録における外国投資家の執行機関；

- 法律の規定に基づいて、ベトナムで弁護士業の組織；

- 共同組合法に基づいて設立・運営されている協同組合および協同組合連合会

- 法律の規定に従って運営される事業者、個人

- 外国人労働者は外国人労働者雇用の需要説明報告書或いは外国人労働者雇用の需要変更説明報告書不要の場合；

- +販売活動のために、ベトナムに3カ月未満滞在する者。
- +生産経営に影響を与える、または影響を与える恐れのある事故や複雑な技術上の不測の事態が生じ、ベトナム人専門家とベトナム滞在中の外国人専門家では処理できない場合、これらを処理するためにベトナムに3カ月未満滞在する者。
- +ベトナムで就学中の生徒・学生がベトナムで就労する場合。ただし、雇用者は労働に関する省レベル国家管理機関に7日前までに通告しなければならない。
- +専門家、管理者、代表取締役社長、技術的な労働者の職位としてベトナムに従事し、勤務期間が30日以下及び年間の勤務期間の合計が90日以下の外国人労働者。
- +ベトナムにおける機関、組織、企業の実習に関して合意した外国における学校、教育機関で勉強している生徒、学生。
- +ベトナムにおける外国の代表機関で就労しているスタッフの親族（要外務省の許可取得）。ただし、ベトナム社会主義共和国が加盟した国際条約に別の定めがある場合はこの限りでない。

g) 担当機関: 工業団地管理委員会

h) 結果: 外国人労働者雇用の許可証書或いは拒否通知書

i) 費用: 無し

k) 申請書の名称、申告書の様式: 通達第 18/TT-BLĐTBXH に付属して公布される付録 III 様式 1 に従って外国人労働者雇用の需要説明報告書或いは通達第 18/2018/TT-BLĐTBXH に付属して公布される付録 III 様式 2 に従って外国人労働者雇用の需要変更説明報告書。

l) 実施条件: 雇用主はベトナム人労働者ができない職位に対して外国人労働者雇用の需要を確定する。

m) 法律の根拠:

- 労働傷病兵社会省の国家管理範囲内で行政手続き及び経営投資条件に関する各政令を修正・補足する 2018 年 10 月 08 日付の政令第 140/2018/ND-CP 号;
- ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働法の一部条項の施行及び詳細を規定する政府の 2016 年 02 月 03 日付の政令第 11/2016/ND-CP 号;
- 労働傷病兵社会省の国家管理範囲内で行政手続きに関する各通達の一部条項を修正・補足する当省の 2018 年 10 月 30 日付の通達第 18/2018/TT-BLĐTBXH 号;
- ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働法の一部条項の施行及び詳細を規定する政府の 2016 年 02 月 03 日付の政令第 11/2016/ND-CP 号の一部条項の施行を案内する労働傷病兵社会省の 2016 年 10 月 25 日付の通達第 40/2016/TT-BLĐTBXH 号。

様式 1

企業名/組織名

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

番号:
外国人労働者雇用の需要について

.....において、年 月 日

バクザン省工業団地管理委員会殿

企業/組織の情報:

企業名・組織名:

企業・組織の種類:

就労している労働者人数合計:人

その中、外国人労働者の人数:人

住所:

電話番号: ファクス: メール:

経営許可書:

事業分野:

企業・組織の書類提出の担当者 (電話番号、Eメール):
.....

外国人労働者雇用の需要説明報告は下記の通りです。

1. 職位①: (次の4種類から1つを選ぶこと: 管理者、CEO、専門家、技術労働者)

- 役職名: (社内規定より。例: 経理、工事監督者、...)

- 人数: 人

- 就職期間 (年 月 日から 年 月 日まで):

- 就職場所 (予定):

- 就職の形態 (2016年2月3日付の政令第11/2016/ND-CP 号第2条1項に従って詳細を記載すること):

- 外国人労働者雇用の理由 (外国人労働者雇用状況 (ある場合)、外国人労働者に対する資格・経験の要求、ベトナム人を雇用しない理由、...):

2. 職位②: (ある場合) 職位①と同じく記載すること

3. 職位...: (ある場合) 職位①と同じく記載すること

上記の内容を確認して、バクザン省人民委員会へ決裁を申請して頂きますようお願い申し上げます。

どうもありがとうございます。

企業・組織の代表者

(署名・フルネーム・押印)

宛先:

- 上記同様;

- 保管:

様式 2

企業名・組織名

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

番号：

.....において、 年 月 日

外国労働者雇用の需要変更につい
て

バクザン省工業団地管理局 殿

外国人労働者雇用職位の許可通知及び（企業名・組織名）の外国人労働者雇用の実際
需要について（発行所名称）発行の.....号に基づき。

企業/組織の情報：

企業名・組織名：

企業・組織の種類：

就労している労働者人数合計：人

その中、外国人労働者の人数： 人

住所：

電話番号： ファクス： メール：

経営許可書：

事業分野：

企業・組織の書類提出の担当者（電話番号、Eメール）：

.....

外国人労働者雇用の需要変更説明報告は下記の通りです。

1. 承認された職位（管理者、CEO、専門家、技術労働者）、人数、役職名、就職期間
（ 年 月 日から 年 月 日まで）、就職の形態、就職場所：.....
2. 雇用した職位（管理者、CEO、専門家、技術労働者）、人数、役職名、就職期間（年
月 日から 年 月 日まで）、就職の形態、就職場所：.....
3. 職位（管理者、CEO、専門家、技術労働者）、人数、役職名、就職期間（年 月 日
から 年 月 日まで）、就職の形態、就職場所、外国人労働者雇用の理由（変更需
要の詳細、外国人労働者雇用状況（ある場合）、外国人に対する資格・スキルの要求、
ベトナム人を雇用しない理由、...）：

上記の内容を確認して、バクザン省人民委員会へ決裁を申請して頂きますようお願い
申し上げます。

どうもありがとうございます。

企業・組織の代表者

（署名・フルネーム・押印）

宛先：

- 上記同様；
- 保管

2.ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働許可書交付の手続き

a)申請手順:

- **ステップ 1:**外国人労働者の就職予定日から少なくとも 15 営業日に、雇用主は工業団地管理委員会に労働可書申請書類を提出する。

- **ステップ 2:**適合性がある書類を受理した日から 5 営業日以内に、工業団地管理委員会は労働傷病兵社会省の様式(通達第 18/2018/TT-BLĐTBXH 号に付属して公布される付録 III 様式 4 に基づく労働許可書の内容)に基づいて外国人労働者向けの労働許可書を交付する。労働許可書を交付しない場合、理由を明記した書面で通知しなければならない。

労働契約として就労する外国人労働者に対して、労働許可書を交付されたら、雇用主及び労働者は就職予定日前にベトナム労働法の規定に従って書面で労働契約を締結しなければならない。

労働許可書締結日から 5 営業日以内に、雇用主は締結された契約書の謄本を労働許可証交付の工業団地管理委員会に送付する。

b) 申請方法: 雇用主は3つの形式のいずれかで説明報告書提出する。

- バクザン省工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する;

- 郵便で提出する;

- オンライン申し込み : <http://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) 書類の構成:

*労働許可交付申請書類:

1. 通達第 40/2016/TT-BLĐTBXH 号に付属して公布される様式 7 に基づいて労働許可交付申請書。

2. 外国またはベトナムの当局から発行された健康診断証明書。書類の提出日における健康診断証明書の有効期限が証明書に記載された日付から 12 ヶ月以内であること。

3. 外国の当局が発行した司法履歴書もしくは犯罪者および刑事責任を追及されている者でない証明書。ベトナムに住居している外国人労働者の場合は、ベトナム当局が発行した司法履歴書のみを提出しても良い。

司法履歴書もしくは犯罪者または刑事責任を追及されていない者の書類の提出日における証明書の有効期限が証明書に記載された日付から 6 ヶ月以内であること。

4. 管理者、CEO、専門家若しくは技術的な労働者であることの証明書

上記の書類は、コピー1部(参照のための原本提出が必要)または公証付き謄本で提出される。外国が発行した書類の場合領事認証を受ける必要がある。ベトナム社会主義共和国および当事国の両国が加盟した国際条約または相互支援原則、法律により領事認証免除となる場合はこの限りでない。また、外国語の書類はベトナム法令に従ってベトナム語に翻訳・公証されなければならない。

5. 提出日の6ヶ月以内に撮影されたカラー顔写真 02 枚(サイズは 4 x 6cm、無帽、正面、サングラス無し、白の背景で撮影したもの)

6. 法律に従う公証付きパスポートの謄本またはパスポートに代わる有効な書類、有効な国際通行許可証

7. 外国人労働者に関するその他の書類

+ 外国人労働者は、外国企業が発行したベトナム現地商業拠点への派遣決定書及び当該企業に夜ベトナムで就労する 12 ヶ月以上前に採用された認定書がなければならない；

+ 経済・貿易・財政・銀行・保険・科学技術・文化・スポーツ・教育・医療分野の契約又は合意を行う外国人労働者は、ベトナム側と外国パートナーが締結したサービス提供契約書がなければならない。その内、ベトナムで就労する外国人労働者に関する合意書がなければならない；

+ 外国人労働者は、ベトナム側と外国パートナーが締結したサービス提供契約書と外国人労働者がベトナム現地商業拠点を持たない国外の企業に 2 年以上勤務した認定書がなければならない；

+ 外国人労働者は、サービス提供事業者が発行したベトナムでサービスの提供に関する渉外のために派遣する決定書がなければならない；

+ 外国人労働者は、ベトナム法令に認められた外国の非政府組織、国際組織の認可証がなければならない；

+ 外国人労働者は、サービス提供業者が発行したその業者のベトナムにおける商業拠点を設立するための派遣決定書がなければならない；

+ 外国人労働者は、管理者、代表取締役社長、専門家、技術的な労働者であり、ベトナムにおける商業拠点を設立するためその外国企業の活動に参加を認められる承認書がなければならないこの書類は、コピー1 部（参照のための原本提出が必要）または公証付き謄本で提出される。外国語の書類は領事認証が不要であるが、ベトナム法令に従ってベトナム語へ翻訳・公証されなければならない。

*** 特別の場合に該当する外国人労働者の労働許可証交付の申請書類：**

a) 期間有効な労働許可証を受けた外国人労働者が、交付された労働許可証に記載された職位と同様の業務を担当するために他の雇用主に雇用される場合、新規労働許可証交付申請書類は本条第 1、5、6、7 項に定める書類及び交付された労働許可証の原本もしくは公証付き謄本が必要とする；

b) 期間有効な労働許可証を受けた外国人労働者が、交付された労働許可証に記載された職位と異なる業務を担当させられるが雇用主が変わらない場合、新規労働許可証交付申請書類は、本条第 1、4、5、6、7 号に定める書類及び交付された労働許可証の原本もしくは公証付き謄本が必要とする；

c) 労働法第 174 条により交付された労働許可証の有効期限が切れた外国人労働者が、交付された労働許可証に記載された職位と同様の業務を続ける希望のある場合、新規労働許可証交付申請書類は、本条第 1、2、3、5、6、7 号に定める書類及び交付済み労働許可証の回収を指示する書面が必要となる。

d) **書類の数量：**1 通

d) **決裁期限：**規定に従って適合性がある書類を受理した日から 5 営業日以内

e) **対象者：**雇用主及び外国人労働者は次の通り。

- 企業法、投資法及びベトナム社会主義共和国が加盟した国際条約に基づく運営する企業。

- 入札に参加し、契約を履行する外国または国内の請負業者

- 権限がある機関によって設立許可書を交付される企業・機関・組織の駐在員事務所、支店

- 公立事業単位の設立、リストラ、解散に関する政府の 2012 年 6 月 28 日付の政令第 55/2012/NĐ-CP 号第 2 条第 1 項、d、đ、e 点の規定に従って事業組織。公立事業単位は省級人民委員会；省級人民委員会に属する専門機関；省に属する県、町、タウン人民委員会を含む。

- 法律の規定に従って事業協力契約または外国請負業者の事業登録における外国投資家の執行機関；

- 法律の規定に基づいて、ベトナムで弁護士業の組織；
- 共同組合法に基づいて設立・運営されている協同組合および協同組合連合会
- 法律の規定に従って運営される事業者、個人

g) 担当機関: 工業団地管理委員会

h) 結果: 外国人労働者向けの労働許可書

i) 費用: 60 万ドン/件（バクザン省での料金を規定するバクザン省人民評議会の 2014 年 7 月 11 日付の議決第 10/2014/NQ-HĐND 号に従う）。

k) 申請書の名称、申告書の様式: 外国人労働者向けの労働許可交付申請書（通達第 40/2016/TT-BLĐTBXH 号に付属して公布される様式 7）

l) 実施条件:

- ベトナム法令に従い十全な民事行為能力を有している。
 - 仕事の要求に適した健康を持っている。
 - 管理者、CEO、専門家或いは技術労働者。
- ベトナム法令及び外国の法律に従い、犯罪者または刑事責任を追及されていない；

- 外国人労働者雇用について国家管轄機関の書面で承認された。

m) 法律の根拠:

- 労働傷病兵社会省の国家管理範囲内で行政手続き及び経営投資条件に関する各政令を修正・補足する 2018 年 10 月 08 日付の政令第 140/2018/NĐ-CP 号；

- ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働法の一部条項の施行及び詳細を規定する政府の 2016 年 02 月 03 日付の政令第 11/2016/NĐ-CP 号；

- 労働傷病兵社会省の国家管理範囲内で行政手続きに関する各通達の一部条項を修正・補足する当省の 2018 年 10 月 30 日付の通達第 18/2018/TT-BLĐTBXH 号；

- ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働法の一部条項の施行及び詳細を規定する政府の 2016 年 02 月 03 日付の政令第 11/2016/NĐ-CP 号の一部条項の施行を案内する労働傷病兵社会省の 2016 年 10 月 25 日付の通達第 40/2016/TT-BLĐTBXH 号。

様式 7：政府の政令第 11/2016/ND-CP 号の一部条項の施行を案内する労働傷病兵社会省の 2016 年 10 月 25 日付の通達第 40/2016/TT-BLĐTBXH 号に付属して公布される。

企業名/組織名

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

番号:.....

.....において、年 月 日

外国人労働者向けの労働許可書

交付/再交付について

バクザン省工業団地管理局 殿

1. 企業名・組織名：
 2. 企業・組織の種類（国内企業 / 外資企業 / 機関、組織 / 請負業者）
 3. 在職中の労働者人数合計： 人
その中、外国人労働者の人数： 人
 4. 住所：
 5. 電話番号： 6. メール（ある場合）：
 7. 経営登録許可書の番号：
 - 発行所： 有効期限：
 - 事業分野：
 8. 企業・組織の書類提出の担当者（電話番号、Eメール）：.....
（発行所名称）発行の.....号の外国人労働者雇用の職位の許可に基づいて、
（企業名・組織名）は下記の通りに外国人向けの労働許可書交付/再交付を申請する：
 9. 氏名（大文字）：
 10. 生年月日： 11. 性別（男・女）：
 12. 国籍：
 13. パスポート/国政的旅券の番号：
 - 発行所： 有効期限日：
 14. 専門資格（スキル）（ある場合）：
 15. 就職場所：（企業名・組織名）
 16. 就職場所の住所：
 17. 職位：（管理者、CEO、専門家、技術労働者）
 18. 役職名：
 19. 就職の形態（2016年2月3日付の政令第11/2016/ND-CP号第2条1項に従って詳細を記載すること）：
 20. 給料額： VND
 21. 就職期間： 年 月 日から 年 月 日まで
 22. 労働許可書の申請先：
 23. 申請理由（再交付の場合のみに適用されること）：
- I. 教育経歴 (2)
-
-
- II. 就職経歴 (3)

24. 就職場所

- 一つ目の就職場所:.....

+ 住所:.....

+ 職位:.....

+ 役職名:.....

+ 就職期間: 年 月 日から 年 月 日まで

- 二つ目の就職場所:.....

+ 住所:.....

+ 職位:.....

+ 役職名:.....

+ 就職期間: 年 月 日から 年 月 日まで

- 最終の就職場所、或いは現在の就職場所:.....

+ 住所:.....

+ 職位:.....

+ 役職名:.....

+ 就職期間: 年 月 日から 年 月 日まで

上記の情報が真実であることを保証致します。偽の場合は法律に従って完全な責任を負担致します。

宛先:

- 上記同様;

- 保管

企業・組織の代表者

(署名・フルネーム・押印)

3.ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働許可書再交付の手続き

a) 申請手順:

- ステップ 1: 労働許可証を再交付する場合、雇用主は、労働許可証の期限日の 5 日前から超過 45 日以内に、工業団地管理委員会に労働許可証再交付の申請書類を提出しなければならない。

- ステップ 2: 工業団地管理委員会は、不備のない労働許可証再交付の申請書類を受理した日から 3 営業日以内に、労働許可証を再交付しなければならない。労働許可証の再交付を棄却する場合、理由を明確に述べた書面にて回答しなければならない。

外国人労働者が労働許可証を受けた後、雇用主とその外国人労働者は労務に関するベトナムの法令に従って書面にて労働契約を締結しなければならない。また、該当労働契約は外国人労働者が勤務継続を開始する予定日の前に締結されるものとする。

雇用主は、労働契約を締結した日から 5 営業日以内に、工業団地管理委員会へ締結された労働契約の謄本を提出しなければならない。

b) 申請方法: 雇用主は 3 つの形式のいずれかで説明報告書提出する。

- バクザン省工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する;

- 郵便で提出する;

- オンライン申し込み: <http://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) 書類の構成:

- 通達第 40/2016/TT-BLĐTBXH 号に付属して公布される様式 7 に基づいて労働許可再交付申請書

- 提出日の 6 ヶ月以内に撮影されたカラー顔写真 02 枚 (サイズは 4 x 6cm、無帽、正面、サングラス無し、白の背景で撮影したもの)

- 交付された労働許可証:

+ 交付された労働許可証を紛失した場合、法令に従うベトナムの区レベルの公安または外国の管轄機関の認定書を必要とする;

+ 交付された労働許可証に変更が生じた場合、変更に関わる証憑類を必要とする;

+ 労働許可証の残りの有効期限が 5 日以上 45 日以下の場合、外国またはベトナムの管轄機関から発行された健康認定書もしくは健康診断証明書がなければならない。書類の提出日までの健康診断証明書の有効期限が証明書に記載された日付から 12 ヶ月以内であること。また、外国人労働者に関する書類は以下のいずれかを含む。

++ 外国人労働者は、外国企業が発行したベトナム現地商業拠点への派遣決定書及び当該企業に夜ベトナムで就労する 12 ヶ月以上前に採用された認定書がなければならない;

++ 経済・貿易・財政・銀行・保険・科学技術・文化・スポーツ・教育・医療分野の契約又は合意を行う外国人労働者は、ベトナム側と外国パートナーが締結したサービス提供契約書がなければならない。その内、ベトナムで就労する外国人労働者に関する合意書がなければならない;

++ 外国人労働者は、ベトナム側と外国パートナーが締結したサービス提供契約書と外国人労働者がベトナム現地商業拠点を持たない国外の企業に2年以上勤務した認定書がなければならない；

++ 外国人労働者は、サービス提供事業者が発行したベトナムでサービスの提供に関する渉外のために派遣する決定書がなければならない；

++ 外国人労働者は、ベトナム法令に認められた外国の非政府組織、国際組織の認可証がなければならない；

++ 外国人労働者は、サービス提供者が発行したその業者のベトナムにおける商業拠点を設立するための派遣決定書がなければならない；

++ 外国人労働者は、管理者、代表取締役社長、専門家、技術的な労働者であり、ベトナムにおける商業拠点を設立するためその外国企業の活動に参加を認められる承認書がなければならない。

この書類は、コピー1部（参照のための原本提出が必要）または公証付き謄本で提出される。外国語の書類は領事認証が不要であるが、ベトナム法令に従ってベトナム語へ翻訳・公証されなければならない。

+ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働法の一部条項の施行及び詳細を規定する政府の2013年9月05日付の政令第102/2013/NĐ-CP号に従って労働許可書を交付された外国人労働者の場合、専門家或いは技術労働者であることを証明する文書がなければならない。

d) 書類の数量：1通

d) 決裁期限：規定に従って適合性がある書類を受理した日から3営業日以内

e) 対象者：雇用主及び外国人労働者は次の通り。

- 企業法、投資法及びベトナム社会主義共和国が加盟した国際条約に基づく運営する企業。

- 入札に参加し、契約を履行する外国または国内の請負業者

- 権限がある機関によって設立許可書を交付される企業・機関・組織の駐在員事務所、支店

- 公立事業単位の設立、リストラ、解散に関する政府の2012年6月28日付の政令第55/2012/NĐ-CP号第2条第1項、d、d、e点の規定に従って事業組織。公立事業単位は省級人民委員会；省級人民委員会に属する専門機関；省に属する県、町、タウン人民委員会を含む。

- 法律の規定に従って事業協力契約または外国請負業者の事業登録における外国投資家の執行機関；

- 法律の規定に基づいて、ベトナムで弁護士業の組織；

- 共同組合法に基づいて設立・運営されている協同組合および協同組合連合会

- 法律の規定に従って運営される事業者、個人

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：外国人労働者向けの再交付された労働許可書

i) 費用：45万ドン/件（バクザン省での料金を規定するバクザン省人民評議会の2014年7月11日付の議決第10/2014/NQ-HĐND号に従う）。

k) 申請書の名称、申告書の様式：外国人労働者向けの労働許可再交付申請書（通達第 40/2016/TT-BLĐTBXH 号に付属して公布される様式 7）

l) 実施条件：労働許可書を交付された外国人労働者は以下のいずれかの条件を満たす。

- 労働許可証の紛失、破損、労働許可証の記載内容に変更が生じた場合。
- 労働許可証の残存有効期限が 5 日以上 45 日以下の場合。

m) 法律の根拠：

- 労働傷病兵社会省の国家管理範囲内で行政手続き及び経営投資条件に関する各政令を修正・補足する 2018 年 10 月 08 日付の政令第 140/2018/NĐ-CP 号；

- ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働法の一部条項の施行及び詳細を規定する政府の 2016 年 02 月 03 日付の政令第 11/2016/NĐ-CP 号；

- 労働傷病兵社会省の国家管理範囲内で行政手続きに関する各通達の一部条項を修正・補足する当省の 2018 年 10 月 30 日付の通達第 18/2018/TT-BLĐTBXH 号；

- ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働法の一部条項の施行及び詳細を規定する政府の 2016 年 02 月 03 日付の政令第 11/2016/NĐ-CP 号の一部条項の施行を案内する労働傷病兵社会省の 2016 年 10 月 25 日付の通達第 40/2016/TT-BLĐTBXH 号。

様式 7 : 政府の政令第 11/2016/ND-CP 号の一部条項の施行を案内する労働傷病兵社会省の 2016 年 10 月 25 日付の通達第 40/2016/TT-BLDTBXH 号に付属して公布される。

企業名/組織名

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

番号:.....

.....において、年 月 日

外国人労働者向けの労働許可書
交付/再交付について

バクザン省工業団地管理局 殿

1. 企業名・組織名 :
 2. 企業・組織の種類 (国内企業 / 外資企業 / 機関、組織 / 請負業者)
 3. 在職中の労働者人数合計 : 人
その中、外国人労働者の人数 : 人
 4. 住所 :
 5. 電話番号 : 6. メール(ある場合) :
 7. 経営登録許可書の番号 :
 - 発行所 : 有効期限 :
 - 事業分野 :
 8. 企業・組織の書類提出の担当者 (電話番号、Eメール) :
 - (発行所名称) 発行の..... 号の外国人労働者雇用の職位の許可に基づいて、
(企業名・組織名) は下記の通りに外国人向けの労働許可書交付/再交付を申請する:
 9. 氏名 (大文字) :
 10. 生年月日 : 11. 性別 (男・女) :
 12. 国籍 :
 13. パスポート/国政的旅券の番号 :
 - 発行所 : 有効期限日 :
 14. 専門資格 (スキル) (ある場合) :
 15. 就職場所 : (企業名・組織名)
 16. 就職場所の住所 :
 17. 職位 : (管理者、CEO、専門家、技術労働者)
 18. 役職名 :
 19. 就職の形態 (2016 年 2 月 3 日付の政令第 11/2016/ND-CP 号第 2 条 1 項に従って詳細を記載すること) :
 20. 給料額 : VND
 21. 就職期間 : 年 月 日から 年 月 日まで
 22. 労働許可書の申請先 :
 23. 申請理由 (再交付の場合のみに適用されること) :
- 上記の情報が真実であることを保証致します。偽の場合は法律に従って完全な責任を負担致します。

企業・組織の代表者

- 宛先:**
- 上記同様;
 - 保管

(署名・フルネーム・押印)

4. 労働許可書交付不要の外国人労働者の承認手続き

a) 申請手順：

- ステップ 1：雇用主は、外国人労働者の勤務開始日から最低 7 営業日前に、外国人労働者が常勤する予定地の工業団地管理委員会から労働許可書発給不要の外国人労働者であることの承認に関する要請をしなければならない

- ステップ 2：工業団地管理委員会は、十分かつ不備のない労働許可書発給不要の外国人労働者の申請書類を受けてから 3 営業日以内に、雇用主へ書面にて承認をする（通達第 18/2018/TT-BLĐTBXH 号付録 III 様式 6 に基づく）。棄却する場合は、その理由を明確に述べた書面にて回答しなければならない。

b) 申請方法: 雇用主は 3 つの形式のいずれかで説明報告書提出する。

- バクザン省工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する；

- 郵便で提出する；

- オンライン申し込み：<http://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) 書類の構成:

- 労働許可書交付不要の外国人労働者の承認申請書（通達第 18/2018/TT-BLĐTBXH 号に付属して公布される付録 III 様式 5）；

- 労働許可書交付不要の外国人労働者であることを証明できる書類；

- 労働許可書交付不要の外国人労働者であることを証明できる書類は、コピー 1 部（参照のために原本を提出する必要あり）もしくは公証付き謄本 1 部を必要とする。その書類が外国語である場合は領事認証が不要であるが、ベトナム法律に従ってベトナム語に翻訳、公証されなければならない。

d) 書類の数量：1 通

d) 決裁期限: 規定に従って適合性がある書類を受理した日から 3 営業日以内

e) 対象者: 雇用主及び外国人労働者は次の通り。

- 企業法、投資法及びベトナム社会主義共和国が加盟した国際条約に基づく運営する企業。

- 入札に参加し、契約を履行する外国または国内の請負業者

- 権限がある機関によって設立許可書を交付される企業・機関・組織の駐在員事務所、支店

- 公立事業単位の設立、リストラ、解散に関する政府の 2012 年 6 月 28 日付の政令第 55/2012/ND-CP 号第 2 条第 1 項、d、đ、e 点の規定に従って事業組織。公立事業単位は省級人民委員会；省級人民委員会に属する専門機関；省に属する県、町、タウン人民委員会を含む。

- 法律の規定に従って事業協力契約または外国請負業者の事業登録における外国投資家の執行機関；

- 法律の規定に基づいて、ベトナムで弁護士業の組織；

- 共同組合法に基づいて設立・運営されている協同組合および協同組合連合会；

- 法律の規定に従って運営される事業者、個人；

- 外国人労働者が労働許可書発給不要の承認申請手続きを行わない場合；

+ 販売活動のために、ベトナムに 3 カ月未満滞在する者

+生産経営に影響を与える、または影響を与える恐れのある事故や複雑な技術上の不測の事態が生じ、ベトナム人専門家とベトナム滞在中の外国人専門家では処理できない場合、これらを処理するためにベトナムに3カ月未満滞在する者

+専門家、管理者、代表取締役社長、技術的な労働者の職位としてベトナムに従事し、勤務期間が30日以下及び年間の勤務期間の合計が90日以下の外国人労働者

+ベトナムにおける外国の代表機関で就労しているスタッフの親族（要外務省の許可取得）。ただし、ベトナム社会主義共和国が加盟した国際条約に別の定めがある場合はこの限りでない;

g) 担当機関: 工業団地管理委員会

h) 結果: 労働許可書交付不要の外国人労働者の承認書

i) 費用: 無し

k) 申請書の名称、申告書の様式: 労働許可書交付不要の外国人労働者の承認申請書（通達第18/2018/TT-BLĐTBXH号に付属して公布される付録III様式5）;

l) 実施条件: 外国人労働者は次のいずれかの場合に属する。

- 有限責任会社の出資者または所有者
- 株式会社の取締役会の構成員
- 弁護士法の規定に基づいて、ベトナムで弁護士業の許可書の発給を受けた外国人弁護士
- ベトナム社会主義共和国が加盟した国際条約の規定に基づく者 - ベトナムで就学中の生徒・学生がベトナムで就労する場合。ただし、雇用者は労働に関する省レベル国家管理機関に7日前までに通告しなければならない
- 経営サービス、通信サービス、建設サービス、流通サービス、教育サービス、環境サービス、ファイナンスサービス、医療サービス、観光サービス、文化インターテイメント、運輸サービスを含む世界貿易機関とベトナムとの間で合意されたサービスに係る特定コミットメント 11 業種における企業内人事異動による外国人労働者;
- ベトナム及び外国の権限機関によって締結された政府開発援助(ODA) に関する国際条約の規定あるいは合意内容に従う ODA プログラム・プロジェクトのための専門的で技術的なコンサルティングサービスの提供、また、プログラム・プロジェクトの研究、構築、審査、評価、管理、実施を行う外国人労働者;
- 法律に従って、外務省が発行したベトナムにおけるメディア・プレス許可書を有する外国人労働者;
- 外国の機関・組織により、ベトナムにおける外国の外務代表機関または国際組織が管理するインターナショナル・スクールで教授・研究するために派遣された外国人労働者もしくはベトナム教育訓練省によりベトナムにおける教育・訓練機関で教授・研究する目的を認められた外国人労働者;
- ベトナムにおける外国の外務代表機関または国際組織により認められたボランティア

- 中央レベルまたは省レベルの機関・組織が法律に従って締結した国際合意に基づいてベトナムで就労する外国人労働者；
- ベトナムにおける機関、組織、企業の実習に関して合意した外国における学校・教育機関で勉強している生徒、学生；
- 政府機関、政治組織、政治社会組織に就労するための公用パスポートを有する外国人労働者；
- 首相が労働傷病兵社会省の要請によって決定するその他外国人労働者；
- ベトナム現地商業拠点を確立するための責任者

m) 法律の根拠：

- 労働傷病兵社会省の国家管理範囲内で行政手続き及び経営投資条件に関する各政令を修正・補足する 2018 年 10 月 08 日付の政令第 140/2018/NĐ-CP 号；
- ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働法の一部条項の施行及び詳細を規定する政府の 2016 年 02 月 03 日付の政令第 11/2016/NĐ-CP 号；
- 労働傷病兵社会省の国家管理範囲内で行政手続きに関する各通達の一部条項を修正・補足する当省の 2018 年 10 月 30 日付の通達第 18/2018/TT-BLĐTBXH 号；
- ベトナムで就労する外国人労働者向けの労働法の一部条項の施行及び詳細を規定する政府の 2016 年 02 月 03 日付の政令第 11/2016/NĐ-CP 号の一部条項の施行を案内する労働傷病兵社会省の 2016 年 10 月 25 日付の通達第 40/2016/TT-BLĐTBXH 号。

様式5：労働傷病兵社会省の国家管理範囲内で行政手続きに関する各通達の一部条項を修正・補足する当省の2018年10月30日付の通達第18/2018/TT-BLDTBXH号に付属して公布される。

企業名/組織名

ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

番号:.....

労働許可書交付不要の外国人労働者
の承認について

.....において、年 月 日

バクザン省工業団地管理局 殿

1. 企業名・組織名：
2. 企業・組織の種類（国内企業/外資企業/機関、組織/請負業者）
3. 在職中の労働者人数合計： 人
その中、外国人労働者の人数： 人
4. 住所：
5. 電話番号：
6. メール(ある場合)：
7. 経営登録許可書の番号：
- 発行所： 有効期限：
- 事業分野：
8. 企業・組織の書類提出の担当者（電話番号、Eメール）：.....
外国人労働者雇用の許可について（発行所名称）発行の（年/月/日）.....
号に基づいて、（企業名・組織名）は下記の通りに労働許可書交付不要の外国人労働者を承認する。
9. 氏名：
10. 生年月日：
11. 性別（男・女）：
12. 国籍：.....
13. パスポートの番号：
14. 発行所：
15. 有効期限日：
16. 職位：
17. 役職名：.....
18. 就職の形態.....
19. 専門資格（スキル）（ある場合）：
20. 就職場所：（企業名・組織名）
21. 就職場所の住所：
22. 就職期間： 年 月 日から 年 月 日まで
23. 労働許可書交付不要の外国人労働者の場合（2016年02月03日付の政令第11/2016/ND-CP号第7条の規定に従って対象を明確に述べる）：.....
24. 添付証明書類（書類の名称）：
.....
.....

.....
どうもありがとうございます。

宛先:

- 上記同様;
- 保管

企業・組織の代表者
(署名・フルネーム・押印)

5. 実習労働者受入契約の登録手続き（派遣期間は90日間未満のこと）

a) 手順：

- 企業は工業団地管理委員会へ契約の登録書類を送付する。工業団地管理委員会は書類を受け取って、チェックする。不備な書類があれば、追加を要求する。
- 工業団地管理委員会は10日以内に企業へ書面にて回答しなければならない。

b) 申請方法：3つの形式のいずれかで説明報告書提出する。

- バクザン省工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する；
- 郵便で提出する；
- オンライン申し込み：<http://dichvucong.bacgiang.gov.vn>。

c) 書類の構成：

- 実習労働者受入契約の登録書（労働傷病兵社会省の2007年10月08日付の通達第21/2007/TT-BLĐTBXH号の付録06のフォームに従う）；
- 実習労働者受入契約書の写し（ベトナム語翻訳版）；
- 労働者の派遣が労働者受入国の法律を順守したことを証明する書類；
- 経営登録証明書の写し（公証付き）
- 商業銀行発行の企業の預金証書（預金は片道航空券の10% x 実習生の人数）

d) 書類の数量：原本1部

d) 決裁期限：適合性のある書類を受理した日から10営業日以内

e) 対象者：技能向上の目的で外国へ実習生を派遣する契約書を持っている企業（派遣期間は90日間未満；企業の経営登録に適合する）。

g) 実施担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：証明書

i) 費用：なし。

k) 申請書の名称、申告書の様式：

実習労働者受入契約の登録書（労働傷病兵社会省の2007年10月08日付の通達第21/2007/TT-BLĐTBXH号の付録06のフォームに従う）；

l) 条件：なし

m) 法律の根拠：

- ベトナム人が雇用契約の形で外国で就職するに関する法律（2006年11月29日付72/2006/QH11号法律）
- ベトナム人が雇用契約の形で外国で就職するに関する法律についての実施を案内している政府発行の2007年8月1日付126/2007/NĐ-CP号法令
- ベトナム人が雇用契約の形で外国で就職するに関する法律、及び政府発行の2007年8月1日付126/2007/NĐ-CP号法令についての実施を案内している労働・戦争無効者・社会問題省発行の2007年10月8日付21/2007/TT-LĐTBXH号の通達
- 企業、及び雇用契約の形で外国で就職するベトナム人個人向けの預金についての管理と利用を規定している労働・戦争無効者・社会問題省とベトナム国中央銀行発行の2007年9月4日付17/2007/TTLT-BLĐTBXH-NHNN号通達

企業名・組織名

番号:.....

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

.....において、年 月 日

実習労働者受入契約の登録書
バクザン省工業団地管理委員会 殿

1. 企業名:
- 取引名:
- 本社の住所:
- 電話番号:; ファクス:; Eメール:
- 企業の法的な代表者の氏名: /
2. 年 月 日において、(企業名)という取引先と「実習労働者受入契約書」を締結しました。
 - 実習労働者を受け入れる組織の住所:
 - 電話番号:; ファクス:
 - 代表者:
 - 役職名:
3. 実習労働者受入契約書の主要内容:
 - 実習生の人数:人、その中、女は人
 - 専門:、その中、専門がある:人、専門が無い:人
 - 就職場所(工場名、工事名、養老院名、学校名、輸送船、漁船、...):
 - 就職場所の住所:
 - 契約の期間:
 - 労働時間(時間/日):; 労働日数(日間/週)
 - 基本給:
 - その他手当(ある場合)
 - 残業・休日出勤・祝日出勤の体制:
 - 住宅の状況:
 - 当国での保険体制各種: :
 - 実習場所での労働保護状況:
 - 実習生を受け入れる機関が負担する費用:
 - 航空券:
4. 出国する前に実習労働者が負担する費用(ある場合):
 - 航空券:
 - 一般知識の教育費:

- 社会保険料（ベトナム社会保険局への納金）：.....
- 航空券（行き）：.....
- ビザ交付費：.....
- その他（ある場合は詳細を記載する）：.....
- 5. 外国で実習している際、給与から控除される項目各種（当国の法律に従う税金、或いは費用各種）：.....
- 6. 出国予定日：.....

外国へ労働者を派遣することに関する法律を順守し、責任と義務を十分負担するのを保証致します。

企業の法的代表者
(署名・フルネーム・押印)

6. 企業の労働規則の登録手続き

a) 申請手順：

- ステップ 1：企業は法的な書類を準備し、工業団地管理委員会に提出する。
- ステップ 2：工業団地管理委員会は雇用主に労働規則登録書類の受領済み証明書を交付する。
- ステップ 3：7 営業日以内に、労働規則に違法規定が含まれていることを検出した場合、工業団地管理委員会は通知書を発行し、雇用主に労働規則の修正・補足・再登録を指導する。

b) 申請方法：工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する。

c) 書類の構成：

- 労働規則登録申請書の 1 セット；
- 労働の規律と物質的な責任に関する規制が含まれている雇用主の文書；
- 労働団体の代表組織の意見書。
- 労働規則。

d) 書類の数量：原本 1 セット

d) 決裁期限：適合性がある書類を受領した日から 7 営業日以内

e) 対象者：労働者 10 人以上を雇用する雇用主

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：労働規則登録書類の受領済み証明書

i) 費用：無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：規定無し

l) 実施条件：労働法と違反しない労働規則の規定。

m) 法律の根拠：

- 2012 年の労働法；
- 労働法の各内容の施行及び詳細を規定する政府の 2015 年 01 月 12 日付の政令第 05/2015/ND-CP 号。

7. 企業の給料レベル、給与明細書、労働基準の提出手続き

a) 申請手順：

- ステップ 1：企業は政府の規定に基づいて給料レベル、給与明細書を作成し、工業団地管理委員会に送付する。
- ステップ 2：工業団地管理委員会は登録する給料レベル、給与明細書を受け取る。企業の給料レベル、給与明細書が政府の規定に違反していることを発見した場合、工業団地管理委員会は修正・補足するよう企業に通知する。

b) 申請方法：工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出するか、或いは郵便で提出する。

c) 書類の構成：企業の給料レベル、給与明細書、労働基準

d) 書類の数量：1 セット

d) 決裁期限：規定無し

e) 対象者：労働者 10 人以上を雇用する雇用主

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：規定無し

i) 費用：無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：規定無し

l) 実施条件：法律と違反しない。

m) 法律の根拠：

- 2012 年の労働法；

- 給与について労働法の一部条項の施行及び詳細を規定する政府の 2013 年 5 月 14 日付の政令第 49/2013/ND-CP 号の一部条項を修正・補足する 2018 年 9 月 13 日付の政令第 121/2018/ND-CP 号。

8. 企業の集団労働協約の提出手続き

a) 申請手順：

ステップ 1：集団労働協約を締結した日から 10 日以内に、雇用主或いは雇用主の代表は工業団地管理委員会に集団労働協約書を送付する。工業団地区における企業は工業団地管理委員会に集団労働協約書を送付する。

ステップ 2：集団労働協約書を貰ったら、当省工業団地管理委員会は受け取り、集団労働協約管理台帳に記入する。

ステップ 3：

- 集団労働協約が違法な内容又は権限を属さない締結、そして労働協約が法的効力を有した場合、工業団地管理委員会は書面で人民裁判所に要請を送信する。集団労働協約は無効であると宣言し、両当事者に送付する。

- 集団労働協約がまだ発効していない場合、工業団地管理委員会は、両当事者に労働協約の交渉・修正、および労働協約の送付を求める書面による要求がある。それから、規定に従って、工業団地管理委員会に交渉・修正・補足された集団労働協約を送付する。

b) 申請方法：工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出するか、或いは郵便で提出する。

c) 書類の構成：企業の集団労働協約

d) 書類の数量：原本 1 セット

d) 決裁期限：規定無し

e) 対象者：雇用主

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：無し

i) 費用：無し

k) 申請書の名称、申告書の様式：規定無し

l) 実施条件：無し

m) 法律の根拠：

- 第 XIII 期国会第 3 回会期においてベトナム社会主義共和国の国会によって 2012 年 6 月 18 日に可決された労働法第 10/2012/QH13 号；

- 労働法の一部内容の施行案内及び詳細を規定する政府の 2015 年 1 月 12 日付の政令第 05/2015/ND-CP 号；

- 工業団地、輸出加工区、経済区、ハイテクパークにおける労働に関する国家管理業務の実施委託を案内する労働傷病兵社会問題省の 2014 年 12 月 01 日付の通達第 32/2014/TT-BLDTBXH 号 ;

- 労働法の諸内容の施行及び詳細を規定する政府の 2015 年 01 月 12 日付の政令第 05/2015/ND-CP 号で定められる集団交渉、集団労働協約及び労働争議解決の一部条項を案内する 2015 年 7 月 31 日付の労働傷病兵社会問題省の通達第 29/2015/TT-BLDTBXH 号 ;

企業名:

ベトナム社会主義共和国

本社の住所:

独立-自由 - 幸福

電話番号:....., ファクス:.....

.....において、..年..月..日

参考

集団労働協約

2012年に公布され、2012年6月18日に第XIII期国会第3回会期において可決され、2013年5月1日から施行されたベトナム社会主義共和国の労働法に基づき；

労働法の内容の詳細及び施行を規定する2015年3月1日から施行された政府の2015年1月12日付の政令第05/2015/ND-CP号に基づき；

2015年8月08日から施行された労働傷病兵社会省の2015年6月23日付の通達第23/2015/TT-BLĐTBXH号に基づき；

2015年9月15日から施行された労働傷病兵社会省の2015年7月31日付の通達第29/2015/TT-BLĐTBXH号に基づき；

企業の労働者団体の意見を聴取した後、使用者及び労働者団体の間の合意に基づく；

労働関係における両当事者の合法的な権利及び義務を保障するために、私たちは次の当事者を含む。

1. 使用者の代表：

氏名: Nguyen Van A – 会社の法的な代表者

役職名：

住所：電話番号：

2. 労働団体の代表：

氏名： Nguyen Van B

役職名： 会社組合の会長

住所：電話番号：

両当事者は法令の規定を厳格に遵守することを誓約し、3章及び18条を含む集団労働協約を締結する（以下は協約と称す）。

第I章. 一般的な規則

第1条. 調整範囲

この集団労働協約は、労働及び労使の条件；本協約の期間中の各当事者の権利及び義務についての労働団体と使用者の労働関係を規定するものである。本協約に規定されない労働関係における他の場合は労働法及び現行の法的文書に従って解決される。

第2条. 適用対象

1. 使用者；
2. 見習い期間、試用期間中の労働者を含む会社に勤務している労働者および協約発効日後に勤務する労働者は、この協約に合意された諸内容を実施する責任がある；
3. 労働組合現場執行委員会/上級労働組合執行委員会（労働組合現場がない場合）

第3条. 集団労働協約の期限

1. この労働協約は締結日から3年間効力を有する。
2. 6ヵ月後、各当事者は労働協約の修正・補充の権利を有する。修正・補充は締結と同様に実施される。
3. 集団労働協約の満期となる時、各当事者は労働法の第814条の規定に従って実施する。

第4条. 労働者の労働組合活動の権利を保障するための使用者の誓約

使用者は、労働組合権に関する法律を実施し、労働組合費の全額を支払い、労働組合が活動するための有利な条件を作り出す責任がある。

第5条. 企業の労働内規の遵守に関する労働者の誓約

1. 労働者は労働契約、労働規則及び集団労働協約の規定を厳格に遵守する責任を持つこと；
2. 生産プロセス、特に企業の労働安全衛生に関するプロセスを厳格に遵守すること；
3. 職場で責任感を持ち、労働規則を厳守し、企業の機械・製品ダメージを最小限に抑えること；
4. 生産計画の実施、原材料の節約、作業進度の保障において企業と協力すること；
5. 法律の規定に反するストライキ、集団労働争議をしないこと。

第II章. 集団労働協約の内容

第6条. 雇用及び雇用保障

1. 使用者は労働契約期間中、労働者に雇用を保障しなければならない。

2. 注文の欠如や電気や水道などの客観的な理由による休業の場合、労働者は労働契約に基づいて給与の 100%を支払われるが、国家が定める地域の最低賃金を下回ることはない。

3. 使用者は、労働者が必要とする職業訓練コースに参加し、02 年以上の職業訓練後に企業で働くことを約束する場合、授業料の 100%をサポートする。

4. 任せられた職務をよく遂行し、労働規律に違反しない労働者は、労働契約の終了により引き続き締結される。

5. 法律の規定に反するストライキをする労働者は、労働契約期間の終了により引き続き締結してはいけない。

第7条. トレーニング活動

1. 会社は労働者が実際に効果的にサービスを提供できるように、管理、専門的スキル、政治的・文化的スキル、外国語および IT の能力を向上させるためのトレーニング及び再トレーニングを非常に重視する。

2. 会社の開発戦略では、各段階の適切な時期に、会社は実際の職務要件に合わせて専門的なスキルのトレーニング、再トレーニング、育成を受けるように労働者をトレーニングまたは派遣する。国内外の企業での経験を学ぶために、管理職、専門職、技術職に従事する労働者を組織する。

3. 会社は、労働者が自己学習し、専門的スキルと資格を向上させて、より良い職務に奉仕できるよう奨励し、条件を作り出す。

第8条. 勤務時間、休憩時間

1. 会社は法律の規定に従って登録された労働規則で規定されている勤務時間及び休憩時間を実施する。

2. 法律の規定に従った有給の私的な休暇日以外、労働者は有給の休暇を以下の場合に取得できる。

a) 兄弟姉妹の死亡：1日の休日

b) 一回目及び二回目の子供出産：夫は5日の休日

(労働者は会社に適合性のある書類を提出する：出生証明書)。

3. 現行の労働法の規定に従った有給の祝日、正月休暇以外、労働者は有給の休暇を以下の場合に取得できる。

クリスマス：1日の休日（陽暦12月24日）

労働者の誕生日：1日の休日（労働者の身分証明書に基づく）；

会社の設立日：会社は労働組合と協力し、1日に伝統的な日を祝うための活動を行う。全労働者は1日に参加しなければならない。有給の残りの1日に休むことができる。

第9条. 給与、賞与、手当

1. 使用者は、規定に従って労働基準を建設し、労働管理機関に給料レベル、給与明細書を送付する責任がある。給与及び賞与の支払いに関する規制は、労働団体と労働組合現場執行委員会によってコメントされ、労働者に対して公開される。

2. 毎年の昇給の規制に加えて、会社は期限前に次の場合に労働者の昇給を検討する。

a) 担当している業務に適した職業訓練クラスの証明書、専門学校・短大・大学の卒業証書を追加する；

b)ドン以上からの価値があるイニシアチブ、原材料の節約

3. 給与以外、労働者が長期にわたって会社で働く意欲を高めるために、使用者は次の通りに労働者のサポートを実施する。

a) 居住地（家賃）：.....ドン/ヶ月；

b) 通勤手当：.....ドン/ヶ月。実際に会社に来る月の就業日数で割る（会社に来るが、終日就業しない場合を含む）。

4. 賞与： 会社は、労働者に報酬を与えるための条件と基準を指定する賞与規制を策定する責任がある。賞与は次の通りに含む。

a) 旧正月休暇前に13か月目の賞与：生産とビジネスの状況に応じて、会社は連続して12か月間就職した労働者に対して13か月目の賞与を検討し、労働契約に従って少なくとも01か月の賞与を支払う。12か月未満就職した労働者は、実際に働いた月数に基づいてパーセンテージを計算する。条件及び賞与レベルは、会社の賞与規制に基づく。

b) 会社の規則に準拠するための賞与は.....ドン/カ月（会社の特定の賞与規制あり）

c) イニシアチブの賞与：技術革新、管理ソリューション、運用ソリューション、または研究プロジェクト、原材料の節約、生産に直接従事する労働者のためのスキルトレーニングなどのイニシアチブと改善を持って、経済的な効果、管理活動の効果をもたらす。イニシアチブと改善による価値の10%から20%、および材料の節約による価値の10%から50%の間で賞与を支払う。会社は毎年末に賞与を与える。

d) 以下の場合に業績を達成した個人および労働者団体に対しての特別な賞与：

- 会社がリスク、損失を回避するために会社の資産の盗難、浪費、横領、企業秘密の開示または盗難、技術上の秘密、その他のリスクなどの否定的な場合を適時に検出・報告する。

- 盗難された会社の資産を発見・回収した人に、展示品の価値の 20%から 50%の賞与を支払う。その他の場合は、社長によって決定される。

第 10 条. 女性労働者に関する特殊規定

1. 妊娠中、労働内規を厳格に遵守する女性労働者は新労働契約を引き続き締結される（旧労働契約が終了した時）；

2. 女性労働者が沢山いる会社では、子供出産後の女性労働者のために牛乳保管室を建設する。

3. 幼稚園で子供を預ける労働者/女性労働者は毎月一人当たり 10 万ドンを援助する。

第 11 条. 福祉

1. 誕生日のプレゼント：……………ドン/ヶ月
2. 旅行：……………ドン/ヶ月
3. 陽暦の正月：……………ドン/ヶ月
4. フンブオン王の命日：……………ドン/ヶ月
5. 戦勝記念日 4/30 及び国際メーデー 5/1：……………ドン/ヶ月
6. 建国記念日 9/2：……………ドン/ヶ月
7. 中秋のプレゼント：……………ドン/ヶ月
8. 国際児童の日 6/1：……………ドン/ヶ月
9. 1 回目及び 2 回目の子供出産の祝い：……………ドン/ヶ月
10. 結婚祝い：……………ドン/ヶ月
11. 労働者のための葬儀の給付金：……………ドン/ヶ月
12. 労働者の両親、夫婦、子供のための葬儀の給付金：……………ドン/人
13. 避妊手術の給付金：……………ドン/ヶ月
14. お見舞い：……………ドン/ヶ月

15. 予想外の困難に対する手当：……………ドン/回目/年/（収入レベル、年功序列、家族の状況に基づく）。

16. 外科手術および内科手術を受けた労働者へのサポート：……………ドン /回目/年（美容整形を除く）（病院の記録に基づいて、各タイプの疾患の手術費用を考慮する）。

第 12 条.労働安全、労働衛生

1. 使用者は労働安全衛生訓練を行い、労働保護措置を十分に供給し、毎年労働者に対して定期的な健康診断を実施する責任がある。

2. 労働者は労働安全衛生に関する規定を遵守し、提供された労働保護具を保管しなければならない。

3. 危険な職場で就職する労働者は、労働安全衛生法に従って、給与および報酬制度を受ける権利がある。

第 13 条. 社会保険及び他の保険

1. 使用者は労働者に対して社会保険及び健康保険に関する規定を厳格に遵守する責任がある。使用者は労働契約の終了日から 30 日間以内に、社会保険帳を労働者に返却する責任がある。

2. 社会保険以外、使用者は会社で就職しているすべての労働者のために 24 時間の労災保険を加入する。労働災害やその他のリスクが発生した場合、労働者は保険会社から支払われる給付を受けることができる。

第 14 条. 労働組合の活動

1. 労働組合は、年間の活動計画を作成し、調整のためにそれを校長に送る必要がある。予期しない計画の場合、使用者は少なくとも 3 日前までに労働者に事前に通知する必要がある。

2. 毎週の初めに、使用者は生産計画を展開する時間を調整する。同時に、労働者に必要な情報と教育を実施する。

3. 労働組合が会社の労働団体の要件を提案した場合、使用者は労働組合と協力して、請願書を受け取った日から 7 日以内に検討し、回答する責任がある。

4. 使用者は、労働組合現場執行委員会が労働法と労働組合法に従って自らの機能及び義務を遂行するのに好ましい条件を作り出す。

5. 毎年、毎季、労働組合は使用者と協力して、企業での対話と労働会議に関する規則に従って使用者と労働者の間で対話会議を開催し、情報を交換し、各当事者の意見を聞いて、穏やかで安定した企業の労使関係を建築する。

6. 使用者は労働組合と協力して、エミュレーション運動を組織する。労働組合がエミュレーション運動を組織し、報酬を与えるための費用の 100%をサポートする。

第 15 条. 他の合意

1. シフト間食事は………ドン /人/シフト； 夜勤間食事は………ドン /人； 祝日、年末年始のシフト間食事は………ドン /人； 祝日、年末年始の夜勤間食事は………ドン/人。 1日 2時間以上の残業の場合、会社は麺または牛乳の価値があるスナックをもう 1つサポートする。相当……… ドン/人。 市場価格が変動した場合、労働組合現場執行委員会及び使用者は適切な食事サポートを調整するために協議する。

2. 毎年、社長は労働組合と協力して、労働者が一度旅行するよう組織する。経費は、会社が 100%負担する。

3. 労働者が正当な理由で労働契約の一方的な終了を求め、法律の規定に従って事前通知の責任を負う場合、直接担当者は申請書を受け取り、それを管轄者に送付する責任がある。担当者が申請を受け入れない場合、労働者は会社の人事部に直接送信するか、労働組合に確認して転送してもらう権利がある。この場合、労働者は通知期間の終了時に辞任する権利を有する。

4. 違法なストライキに参加した労働者には、現行の法律に従ってストライキの日数（時間）は支払われない。

5. 労働者が退職する場合、使用者は企業に保存されている労働契約を終了し、労働者 01 のコピーを送付する決定を下す責任がある。

第 16 条. 労働争議

両当事者は労働法の第 14 章の規定に従って実施する。

第 III 章. 施工条項

第 17 条. 協約の施行責任

1. 使用者、労働組合現場執行委員会および企業の労働者は、協約で合意された内容を厳密に遵守する責任がある。

2. 協約を締結した後、使用者は労働組合が企業の労働団体に協約を展開する時間を手配する責任がある。各当事者は、2012 年の労働法の第 77 条の規定に従って、時間どおりに修正・補足する権利を有する。使用者と労働者は、集団労働協約を完全に履行する責任がある。

第 18 条. 協約の効力

1. この協約は締結日から 3 年間有効を有する。この協約の内容に反する他の規定は解除される。

2. 協定がまだ効力を有し、協約の協定よりも高い利益をもたらす労働法の修正及び補足の期間中は、法律の規定を適用し、協約の修正と補足をする。

この集団労働協約は 年 月 日に ……会社で締結された。2012 年の労働法の第 83 条 2 項の規定に従って協約を送付する。

労働組合現場執行委員会の代表

労働組合の会長

Nguyen Van B

使用者

社長

Nguyen Van A

第 3 章
コマース
THƯƠNG MẠI BAN QUẢN LÝ CÁC KCN

目次 (BAN QUẢN LÝ CÁC KCN)

1. 外国企業の在ベトナム駐在員事務所設立ライセンスの交付手続き.....	175
Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	
2. ベトナムにおける駐在員事務所設立許可証再発給の手続き.....	179
Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	
3. ベトナムベトナムにおける駐在員事務所設立ライセンスの変更の手続き.....	185
Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	
4. ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所設立ライセンスの延長の手続き.....	188
Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	
5. ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所の事業終了の手続き.....	191
Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp Giấy phép	
6. フォーム D の原産地証明書の交付手続き.....	194
Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu D	

目次

1. 外国企業の在ベトナム駐在員事務所設立ライセンスの交付手続き	175
2. ベトナムにおける駐在員事務所設立許可証再発給の手続き	179
3. ベトナムベトナムにおける駐在員事務所設立ライセンスの変更の手続き	185
4. ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所設立ライセンスの延長の手続き	188
5. ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所の事業終了の手続き	191
6. フォーム D の原産地証明書の交付手続き	194

1. 外国企業の在ベトナム駐在員事務所設立ライセンスの交付手続き

a) 申請手順：

1. 外国法人は工業団地管理委員会に申請書類を直接持参するか、郵送、オンライン（環境が整備されている場合）で提出する。

2. 工業団地管理委員会は、申請書類を受領してから 3 営業日以内に書類を検査し、書類に不備のある場合は追加提出を求める。書類の追加提出は、書類処理の過程において 1 回のみに限られる。

3. 政令第 07/2016/ND-CP 号第 11 条 4 項に定められる場合を除き、工業団地管理委員会は、十分かつ不備のない書類を受領してから 7 営業日以内に、外国法人に対し駐在員事務所設立許可証の発給または棄却を判定する。棄却の場合は、書面にて理由を明確に述べて回答しなければならない。

4. 駐在員事務所の事業内容がベトナムの締結している条約に準拠していない場合、または外国法人はベトナムが批准している国際条約に加盟する国・地域に所属しない場合、駐在員事務所の設立は、産業別の管轄省庁の大臣、省に相当する機関の長（以下「産業別担当大臣」をいう）が判定する。産業別の法令に駐在員事務所の設立が定められていない場合、工業団地管理委員会は、不備のない書類を受領した日から 3 営業日以内に産業別管轄省庁の意見を聴かなければならない。産業別管轄省庁は、工業団地管理委員会から書面による照会を受けてから 5 営業日以内に、駐在員事務所設立許可証発給の可否に対する意見を書面にて明確に述べなければならない。工業団地管理委員会は、産業別管轄省庁の見解を受けてから 5 営業日以内に、外国法人の駐在員事務所設立許可証の発給または棄却を判定する。棄却する場合は書面にて理由を明確に回答しなければならない。

b) 申請方法: 3 つの形式のいずれかで書類を提出する。

- バクザン省工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する；

- 郵便で提出する；

- オンライン申し込み：<http://dichvucong.bacgiang.gov.vn>。

c) 書類の構成：

1. 外国法人の法的な代表者が署名した駐在員事務所設立許可証発給の申請書（商工省の様式に準拠する）；

2. 外国法人の営業許可証の謄本若しくはそれに相当する証書類

3. 外国法人の駐在員事務所の法的な代表者の任命決定書

4. 会計監査を受けた決算書の謄本または直近会計年度の税務・財務に係る債務の支払い証明書、またはこれらに相当する外国法人の所在地の管轄機関が発行した、直近年度の外国法人の存在および活動を証明できる書類

5. 駐在員事務所の法的な代表者のパスポートもしくは身分・身元証明書（ベトナム人の場合）の謄本、パスポートの謄本（外国人の場合）

6. 駐在員事務所を設置する予定の場所に係る以下の書類：

- 事務所賃借の覚書または合意書の謄本、または外国人が駐在員事務所を設置するためにその場所を開発・利用する権利を証明できる書類 - 政令第 07/2016/ND-CP 第 28 条および関連法令に従い駐在員事務所を設置する予定の場所に係る書類

7. 本条第 2, 3, 4, 5 に定められる書類（駐在員事務所の法的な代表者が外国人である場合のパスポートの謄本）は、ベトナム法令に従ってベトナム語に翻訳し・公証

されなければならない。外国法人の営業許可証の謄本若しくはそれに相当する証書類は、ベトナム法に準拠している証明を在外国ベトナム大使館・領事館から受けなければならない。

d) 書類の数量：1部

d) 決裁期限：適合性のある書類を受理した日から7営業日以内

e) 対象者：外国法人

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：駐在員事務所設立ライセンス

i) 費用：無料

k) 申請書の名称、申告書の様式：通達第11/2016/TT-BCT号の様式MD-1

l) 実施条件：

外国法人は、次に掲げる条件を満たした場合に駐在員事務所設立ライセンスが発給される。

1. 外国法人は、ベトナムが批准している国際条約に同じく加盟する国・地域の法令に従って設立・営業が登録され、認可されていること。

2. 外国法人は設立または登録された日から最低1年以上活動していること。

3. 外国法人の営業登録書または同等な証書類に事業活動の有効期限が記載された場合、駐在員事務所設立申請書類の出日から1年以上有効期限が残っていること。

4. 駐在員事務所の事業内容がベトナムの締結している国際条約に準拠していること。

5. 駐在員事務所の事業内容がベトナムの締結している条約に準拠していない場合、または外国法人はベトナムが批准している国際条約に加盟する国・地域に所属しない場合、駐在員事務所の設立は、産業別の管轄省庁の大臣、省に相当する機関の長（以下「産業別担当大臣」をいう）が判定する。

m) 法律の根拠：

- ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所/支店に関する商法の詳細を規定する2016年01月25日付の政令第07/2016/NĐ-CP号；

- ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所/支店に関する商法の詳細を規定する2016年01月25日付の政令第07/2016/NĐ-CP号の実施を規定する2016年7月05日付の通達第11/2016/TT-BCT号。

様式 MD-1
ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

において、年 月 日

駐在員事務所設立ライセンスの交付・再交付
申請書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

外国法人の氏名：（企業登録証明書・設立ライセンスに書いてある名称）.....

英語での名称：（大文字で記載）.....

略称：.....

設立ライセンス・企業登録証明書・企業コード：... 発行日：.../.../... 発行所：.....

設立ライセンス・企業登録証明書の期限までの残年数：.....

本部の住所：（企業登録証明書・設立ライセンスに書いてある住所）.....

口座番号：..... 銀行名：.....

電話番号：..... ファクス：..... Eメール：..... ウェブサイト：.....

運営中、設立ライセンスを交付されたベトナムにおける駐在員事務所（ある場合）：

駐在員事務所①：

駐在員事務所の名称：.....

設立ライセンス番号：... 発行日：.../.../..... 発行所：.....

税コード：.....

電話番号：... ファックス：..... Eメール：..... ウェブサイト（ある場合）：.....

事業内容：.....

駐在員事務所...（番号）：

.....（上記の同様）

事業が終了した設立ライセンスを交付された在ベトナム駐在員事務所（ある場合）
（政令第 07/2016/ND-CP 号の第 18 条 1 項に従って終了されたものも含む。）

駐在員事務所...（番号）：

駐在員事務所名称：.....

設立ライセンス番号：... 発行日：.../.../..... 発行所：.....

事業内容：.....

設立ライセンスを交付した機関が駐在員事務所の事業が終了したことを認定した時点：.....

駐 在 員 事 務 所 ...（ 番 号 ）：.....（上記の同様）

下記の通りに駐在員事務所...（番号）の設立ライセンス交付・再交付を申請する。

駐 在 員 事 務 所 の 名

称：.....

英 語 で の 名

称：.....

.....

略 称 (あ る 場

合) :

駐 在 員 事 務 所 の 所 在

地 :

事業内容：(分野、業務内容など)

-

-

設立ライセンスの期限：

駐在員事務所の担当者：

氏名：..... 性別：

国籍：.....

身分・身元証明書番号/パスポート番号：

発行日：...../...../.....発行所：

駐在登録場所(外国人向け) / 居住登録場所(ベトナム人向け) :

確約項目：

1. 申請書の内容及び添付書類の正確性について全責任を負う。
2. 政令第 07/2016/ND-CP 号の規定に従って在ベトナムの外国法人の駐在員事務所に関する法律及び駐在員事務所設立ライセンスの各規定を順守する。

外国法人の法的な代表者

(サイン・フルネーム・役職・押印)

2. ベトナムにおける駐在員事務所設立許可証再発給の手続き

a) 申請手順：

1. 政令 07/2016/NĐ-CP 号第 18 条第 1 条により駐在員事務所設立許可証の再発給を申請する場合、外国法人は、移転する前の所在地の許可証発給機関へ駐在員事務所の事業終了を通知した日から 30 日以内に、駐在員事務所設立許可証の再発給を申請しなければならない。その期限が経過した場合、外国法人は、政令 07/2016/NĐ-CP 号第 10 条および第 11 条に従って駐在員事務所設立許可証の発給を申請するものとする。

2. 外国法人は、工業団地管理委員会へ申請書類を直接持参するまたは郵送、オンライン（環境が整備されている場合）で提出する。

3. 工業団地管理委員会は、申請書類を受領してから 3 営業日以内に書類を検査し、書類に不備のある場合は追加提出を求める。書類の追加提出は、書類処理の過程において 1 回のみに限られる。

4. 工業団地管理委員会は、十分かつ不備のない書類を受領してから 5 営業日以内に、外国法人に対し駐在員事務所設立許可証の再発給を行わなければならない。棄却する場合は書面にて理由を明確に回答しなければならない。

b) 申請方法: 3つの形式のいずれかで書類を提出する。

- バクザン省工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する；

- 郵便で提出する；

- オンライン申し込み：<http://dichvucong.bacgiang.gov.vn>。

c) 書類の構成：

1. 政令第 07/2016/NĐ-CP 号第 18 条第 1 項により再発給を申請する場合は、以下の書類（1 部）が必要。

a) 外国法人の法的な代表者が署名した駐在員事務所設立ライセンス再発給の申請書（商工省の様式に準じる）；

b) 政令第 07/2016/NĐ-CP 号第 36 条第 1 項第 a 点に定められる移転する前の所在地における許可証発給機関へ送付する駐在員事務所の事業終了に関する通知書；

c) 発給された駐在員事務所設立ライセンスの謄本；

d) 政令第 07/2016/NĐ-CP 号第 10 項第 1 項第 e 点に従い駐在員事務所を設置する予定の移転先に係る書類。

2. 政令第 07/2016/NĐ-CP 号第 18 条第 2 項により再発給を申請する場合は、以下の書類（1 部）が必要。外国法人の法的な代表者が署名した駐在員事務所設立ライセンス再発給の申請書（商工省の様式に準じる）

d) 書類の数量：1 部

d) 決裁期限：適合性のある書類を受領した日から 5 営業日以内

e) 対象者：外国法人

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：駐在員事務所設立ライセンス

i) 費用：無料

k) 申請書の名称、申告書の様式：通達第 11/2016/TT-BCT 号の様式 MĐ-1、MĐ-

l)実施条件：

外国法人は、次に掲げる場合において駐在員事務所設立ライセンスの再発給を申請しなければならない

1. 駐在員事務所が所在している省・中央直轄都市または同じ管理委員会の管轄地域から他の省、中央直轄都市または他の違う管理委員会の管轄地域へ移転する場合
2. 駐在員事務所設立ライセンスを紛失、破損又は損傷・廃止した場合

m) 法律の根拠：

- ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所/支店に関する商法の詳細を規定する 2016 年 01 月 25 日付の政令第 07/2016/NĐ-CP 号；

- ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所/支店に関する商法の詳細を規定する 2016 年 01 月 25 日付の政令第 07/2016/NĐ-CP 号の実施を規定する 2016 年 7 月 05 日付の通達第 11/2016/TT-BCT 号。

様式MD-1
ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

において、 年 月 日

駐在員事務所設立ライセンスの交付・再交付
申請書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

外国法人の氏名：（企業登録証明書・設立ライセンスに書いてある名称）.....

英語での名称：（大文字で記載）.....

略称：.....

設立ライセンス・企業登録証明書・企業コード：... 発行日：.../.../... 発行所：.....

設立ライセンス・企業登録証明書の期限までの残年数：.....

本部の住所：（企業登録証明書・設立ライセンスに書いてある住所）.....

口座番号：..... 銀行名：.....

電話番号：..... ファクス：..... Eメール：..... ウェブサイト：.....

運営中、設立ライセンスを交付されたベトナムにおける駐在員事務所（ある場合）：

駐在員事務所①：

駐在員事務所の名称：.....

設立ライセンス番号：... 発行日：.../.../..... 発行所：.....

税コード：.....

電話番号：... ファックス：..... Eメール：... ウェブサイト（ある場合）：.....

事業内容：.....

駐在員事務所...（番号）：

.....（上記の同様）

事業が終了した設立ライセンスを交付された在ベトナム駐在員事務所（ある場合）
（政令第 07/2016/ND-CP 号の第 18 条 1 項に従って終了されたものも含む。）

駐在員事務所…（番号）：

駐在員事務所名称：.....
設立ライセンス番号：…発行日：…/…/……発行所：.....
事業内容：.....

設立ライセンスを交付した機関が駐在員事務所の事業が終了したことを認定した時点：.....

駐在員事務所…（番号）：

.....（上記の同様）

下記の通りに駐在員事務所…（番号）の設立ライセンス交付・再交付を申請する。

駐在員事務所の名称：.....
英語での名称：.....

略称（ある場合）：.....

駐在員事務所所在地：.....

事業内容：（分野、業務内容など）

設立ライセンスの期限：.....

駐在員事務所の担当者：

氏名：..... 性別：.....

国籍：.....

身分・身元証明書番号/パスポート番号：.....

発行日：……/……/……発行所：.....

駐在登録場所（外国人向け）/居住登録場所（ベトナム人向け）：.....

確約項目：

1. 申請書の内容及び添付書類の正確性について全責任を負う。
2. 政令第 07/2016/ND-CP 号の規定に従って在ベトナムの外国法人の駐在員事務所に関する法律及び駐在員事務所設立ライセンスの各規定を順守する。

外国法人の法的な代表者

(サイン・フルーネーム・役職・押印)

様式 MD-2
ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

において、 年 月 日

駐在員事務所設立ライセンスの再交付
申請書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

外国法人の氏名：（企業登録証明書・設立ライセンスに書いてある名称）.....

英語での名称：（大文字）.....

略称：.....

設立ライセンス・企業登録証明書・企業コード：... 発行日：.../.../... 発行所：.....

電話番号：..... ファクス：..... Eメール：..... ウェブサイト：.....

下記の通りに駐在員事務所…（番号）の設立ライセンス再交付を申請する。

駐在員事務所の名称：.....

駐在員事務所設立ライセンス番号：.....発行日：...../...../.....

駐在員事務所の番号（順番）：.....

電話番号：..... ファックス：..... Eメール：..... サイト：.....

税コード：.....

再交付申請の理由：.....

確約項目：

1. 申請書の内容及び添付書類の正確性について全責任を負う。
2. 政令第 07/2016/ND-CP 号の規定に従って在ベトナムの外国法人の駐在員事務所に関する法律及び駐在員事務所設立ライセンスの各規定を順守する。

外国法人の法的な代表者
（サイン・フルネーム・役職・押印）

3. ベトナムにおける駐在員事務所設立ライセンスの変更の手続き

a) 申請手順：

1. 外国法人は、政令 07/2016/NĐ-CP 号第 15 条に定められる変更が生じた日から 60 営業日以内に、駐在員事務所設立ライセンスの変更を申請しなければならない。

2. 外国法人は、工業団地管理委員会へ申請書類を直接持参するか、または郵送、オンライン（環境が整備されている場合）で提出する。

3. 工業団地管理委員会は、申請書類を受領してから 3 営業日以内に書類を検査し、書類に不備がある場合は追加提出を求める。書類の追加提出は、書類処理の過程において 1 回のみに限られる。

4. 本条第 5 項に定める場合を除き、工業団地管理委員会は、十分かつ不備のない書類を受領してから 5 営業日以内に、外国法人に対し駐在員事務所設立許可証の変更または棄却を判定する。棄却する場合は書面にて理由を明確に回答しなければならない。

5. 駐在員事務所の事業内容がベトナムの締結している条約に準拠していない場合、または外国法人はベトナムが批准している国際条約に加盟する国・地域に所属しない場合、駐在員事務所の設立は、産業別の管轄省庁の大臣、省に相当する機関の長が判定する。産業別の法令に駐在員事務所の設立が定められていない場合、工業団地管理委員会は、不備のない書類を受領した日から 3 営業日以内に産業別管轄省庁の意見を聴かなければならない。産業別管轄省庁は、工業団地管理委員会から書面による照会を受けてから 5 営業日以内に、駐在員事務所設立許可証変更の可否に対する意見を書面にて明確に述べなければならない。工業団地管理委員会は、産業別管轄省庁の見解を受けてから 5 営業日以内に、外国法人の駐在員事務所設立許可証の変更または棄却を判定する。棄却する場合は書面にて理由を明確に回答しなければならない。

b) 申請方法: 3つの形式のいずれかで書類を提出する。

- バクザン省工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する;

- 郵便で提出する;

- オンライン申し込み：<http://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) 書類の構成：

1. 外国法人の法的な代表者が署名した駐在員事務所設立許可証の変更の申請書（商工省の様式に準じる）；

2. 変更が生じたことを証明する書類。具体的には以下のとおり。

- 外国法人の所在地または名称の変更を申請する場合は、当局が発行した外国法人の所在地または名称の変更の認定書の謄本が必要となる。

- 法的な代表者の変更を申請する場合は、外国法人が発行した駐在員事務所の法的な新代表者の任命書、駐在員事務所の法的な新代表者のパスポートもしくは身分・身元証明書（ベトナム人の場合）の謄本、パスポートの謄本（外国人の場合）、駐在員事務所の既存の法的な代表者が交代時点までに個人所特税の債務を完済している証憑類が必要となる。

- 事業内容、駐在員事務所を設置する場所の変更を申請する場合は、賃借の覚書もしくは合意書の謄本、または外国人が駐在員事務所を設置する場所の開発・利用する権利を証明できる書類の写し、駐在員事務所を設置する予定地に係る書類の写しが必要となる。

3. 発給された駐在員事務所設立許可証の原本

d) 書類の数量：1部

d) 決裁期限：適合性のある書類を受理した日から5営業日以内

e) 対象者：外国法人

g) 担当機関：工業団地管理委員会の受付窓口

h) 結果：駐在員事務所設立ライセンス

i) 費用：無料

k) 申請書の名称、申告書の様式：通達第11/2016/TT-BCT号の様式MD-3

l) 実施条件：

外国法人は、以下の場合において駐在員事務所設立許可証の変更を行わなければならない。

1. 外国法人の名称または本部所在地変更

2. 駐在員事務所の法的な代表者の交代

3. 駐在員事務所、支店の名称変更

4. 駐在員事務所、支店の事業内容の変更

5. 省・中央直轄市のエリア内または同じ管理委員会の管轄地域内で駐在員事務所の所在地が変更する場合

m) 法律の根拠：

- ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所/支店に関する商法の詳細を規定する2016年01月25日付の政令第07/2016/NĐ-CP号；

- ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所/支店に関する商法の詳細を規定する2016年01月25日付の政令第07/2016/NĐ-CP号の実施を規定する2016年7月05日付の通達第11/2016/TT-BCT号。

様式 MD-3
ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

において、 年 月 日

駐在員事務所設立ライセンスの変更の
申請書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

外国法人の氏名：（企業登録証明書・設立ライセンスに書いてある名称）.....

英語での名称：（大文字）.....

略称：.....

設立ライセンス・企業登録証明書・企業コード：... 発行日：.../.../... 発行所：.....

電話番号：..... ファクス：..... Eメール：..... ウェブサイト：.....

下記の通りに駐在員事務所…（番号）の設立ライセンス変更を申請する。

駐在員事務所の名称（設立ライセンスに書いてある名称）：.....

駐在員事務所設立ライセンス番号：.....発行日：...../...../.....

駐在員事務所の番号（順番）：.....

電話番号：..... ファックス：..... Eメール：..... サイト：.....

税コード：.....

変更内容：.....

変更申請の理由：.....

確約項目：

1. 申請書の内容及び添付書類の正確性について全責任を負う。
2. 政令第 07/2016/NĐ-CP 号の規定に従って在ベトナムの外国法人の駐在員事務所に関する法律及び駐在員事務所設立ライセンスの各規定を順守する。

外国法人の法的な代表者
（サイン・フルネーム・役職・押印）

4. ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所設立ライセンスの延長の手続き

a) 申請手順：

1. 駐在員事務所設立許可証の延長の申請書類は、その許可書の期限が満了する30日前までに提出されなければならない。

2. 外国法人は、工業団地管理委員会へ申請書類を直接持参するか、または郵送、オンライン（環境が整備されている場合）で提出する。

3. 工業団地管理委員会は、申請書類を受領してから3営業日以内に書類を検査し、書類に不備のある場合は追加提出を求める。書類の追加提出は、書類処理の過程において1回のみに限られる。

4. 工業団地管理委員会は、十分かつ不備のない書類を受領してから5営業日以内に、外国法人に対し駐在員事務所設立許可証の延長を行わなければならない。棄却する場合は書面にて理由を明確に回答しなければならない。

5. 産業別の法令に駐在員事務所許可書の延長の定めがない場合、工業団地管理委員会は、不備のない書類を受領した日から3営業日以内に産業別管轄省庁の意見を聴かななければならない。産業別管轄省庁は、工業団地管理委員会から書面による照会を受けてから5営業日以内に、外国法人の駐在員事務所許可書の延長の可否に対する意見を書面にて明確に述べなければならない。工業団地管理委員会は、産業別管轄省庁の意見を受けてから5営業日以内に、外国法人の駐在員事務所許可書の延長または棄却を判定する。棄却する場合は書面にて理由を明確に回答しなければならない。

b) 申請方法: 3つの形式のいずれかで書類を提出する。

- バクザン省工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する;

- 郵便で提出する;

- オンライン申し込み：<http://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) 書類の構成：

1. 外国法人の法的な代表者が署名した駐在員事務所設立許可証の延長申請書（商工省の様式に準拠する）；

2. 外国法人の営業許可書の謄本若しくはそれに相当する証書類； 3. 会計監査を受けた決算書の謄本または直近年度の税務・財務に係る債務の支払い認定書、外国法人の所在地の管轄機関が発行した証書類、直近年度の外国法人の存在および活動が証明できる書類；

4. 発給された駐在員事務所設立許可証の謄本

d) 書類の数量：1部

d) 決裁期限: 適合性のある書類を受領した日から5営業日以内

e) 対象者：外国法人

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：駐在員事務所設立ライセンス

i) 費用：無料

k) 申請書の名称、申告書の様式: 通達第 11/2016/TT-BCT 号の様式 MD-4

l) 実施条件：

外国法人は、許可書の有効期限が切れたときに、駐在員事務所設立許可証の延長を申請することができる。ただし、政令第 07/2016/NĐ-CP 号第 44 条に定める許可書が回収された場合を除く。

m) 法律の根拠：

- ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所/支店に関する商法の詳細を規定する 2016 年 01 月 25 日付の政令第 07/2016/NĐ-CP 号；

- ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所/支店に関する商法の詳細を規定する 2016 年 01 月 25 日付の政令第 07/2016/NĐ-CP 号の実施を規定する 2016 年 7 月 05 日付の通達第 11/2016/TT-BCT 号。

様式 MD-4
ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

において、 年 月 日

駐在員事務所設立ライセンスの延長の
申請書
バクザン省工業団地管理委員会 殿

外国法人の氏名：（企業登録証明書・設立ライセンスに書いてある名称）
英語での名称: (大文字).....
略称：
設立ライセンス・企業登録証明書・企業コード： ... 発行日： .../.../.. 発行
所:
設立ライセンス・企業登録証明書の期限までの残年数:.....
電話番号:.....ファクス:..... Eメール:.....ウェブサイト:.....
下記の通りに駐在員事務所...（番号）の設立ライセンス延長を申請する。
駐在員事務所の名称（設立ライセンスに書いてある名称）：
駐在員事務所設立ライセンス番号：発行日:/...../.....
駐在員事務所の番号（順番）：
税コード:
延長申請時点での就職している労働者人数：.. 人、内訳：
- 外国人労働者:... 人;
- ベトナム人労働者： ... 人
設立ライセンス延長申請期限：

確約項目:

1. 申請書の内容及び添付書類の正確性について全責任を負う。
2. 政令第 07/2016/NĐ-CP 号の規定に従って在ベトナムの外国法人の駐在員事務所に関する法律及び駐在員事務所設立ライセンスの各規定を順守する。

外国法人の法的な代表者
(サイン・フルネーム・役職・押印)

5. ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所の事業終了の手続き

a) 申請手順：

1. 外国法人は、工業団地管理委員会へ申請書類を直接持参するか、または郵送、オンライン（環境が整備されている場合）で提出する。

2. 工業団地管理委員会は、申請書類を受領してから 3 営業日以内に書類を検査し、書類に不備のある場合は追加提出を求める。書類の追加提出は、書類処理の過程において 1 回のみに限られる。

3. 工業団地管理委員会は、十分かつ不備のない書類を受領してから 5 営業日以内に、自己のホームページに駐在員事務所・支店の事業終了に関する情報を掲載しなければならない。

b) 申請方法: 3つの形式のいずれかで書類を提出する。

- バクザン省工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する;

- 郵便で提出する;

- オンライン申し込み：<http://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) 書類の構成：

1. 外国法人が署名した駐在員事務所・支店の事業終了の通知書（商工省の様式に準じる）。政令 07/2016/NĐ-CP 号第 35 条第 5 項の定めによる場合は除外する。

2. 駐在員事務所設立許可証、支店設立許可証の延長の棄却に関する許可証発給機関の書面（政令 07/2016/NĐ-CP 号第 35 条第 4 項に定める場合）、または駐在員事務所設立許可証の回収に関する許可証発給機関の決定書の写し（政令 07/2016/NĐ-CP 号第 35 条第 5 項に定める場合）

3. 債権者リストおよび税金、社会保険料などを含む未払い債務のリスト

4. 労働者リストおよびその労働者の権利のリスト

5. 駐在員事務所設立許可証の原本

d) 書類の数量：1 部

d) 決裁期限: 適合性のある書類を受領した日から 5 営業日以内

e) 対象者：外国法人

g) 担当機関：工業団地管理委員会の受付窓口

- 結果：駐在員事務所の事業終了通知書

i) 費用：無料

k) 申請書の名称、申告書の様式: 通達第 11/2016/TT-BCT 号の様式 TB

l) 実施条件：

駐在員事務所は、以下の何れかに該当する場合は事業を終了しなければならない。

1. 外国法人が要請した場合

2. 外国に設立または登録されている外国法人が、その国の法律に従って事業を終了した場合

3. 外国法人が駐在員事務所の設立許可証の延長を申請せず、発給された許可証の期間内で事業を終了する場合

4. 駐在員事務所設立許可証に記載された活動期間が終了し、駐在員事務所が延長を申請したにも拘らず許可証発給機関がそれを認可しなかった場合

5. 政令 07/2016/NĐ-CP 号第 44 条により駐在員事務所設立許可証、支店設立許可証が回収された場合

6. 外国法人、駐在員事務所が、政令 07/2016/NĐ-CP 号第 7 条、第 8 条に定めるいずれかの条件を満たせなかった場合

m) 法律の根拠：

- ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所/支店に関する商法の詳細を規定する 2016 年 01 月 25 日付の政令第 07/2016/NĐ-CP 号；

- ベトナムにおける外国法人の駐在員事務所/支店に関する商法の詳細を規定する 2016 年 01 月 25 日付の政令第 07/2016/NĐ-CP 号の実施を規定する 2016 年 7 月 05 日付の通達第 11/2016/TT-BCT 号。

様式 TB
ベトナム社会主義共和国
独立・自由・幸福

において、 年 月 日

在ベトナム（名称）駐在員事務所・（名称）支店の事業終了
通知書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

外国法人の氏名：（英語で大文字で記入する）……………

在ベトナム駐在員事務所・支店の名称（設立ライセンスに基づいて記入する）：……………

在ベトナム駐在員事務所・支店設立ライセンス番号：…………… 発行日：…./…./…….

駐在員事務所・支店の住所（設立ライセンスに基づいて記入する）：……………

電話番号：…………… ファクス：…………… Eメール：…………… サイト（ある場合）：……………

事業期間： 年 月 日から 年 月 日まで

11 駐在員事務所・支店の事業終了に関する借金の支払い（未支払い）状況及びその他の義務の実施状況：

1. 税務：……………
2. 社会保険：……………
3. その他の費用：……………
4. その他の義務（ある場合）：……………

下記の通りに在ベトナム…駐在員事務所・支店の事業終了を申請する。

終了日： 年 月 日以降

事業終了の理由：……………

確約項目：

1. 申請書の内容及び添付書類の正確性について全責任を負う。
2. 政令第 07/2016/NĐ-CP 号の規定に従って在ベトナムの外国法人の駐在員事務所に関する法律及び駐在員事務所設立ライセンスの各規定を順守する。

外国法人の法的な代表者
（サイン・フルネーム・役職・押印）

6. フォーム D の原産地証明書の交付手続き

a) 申請手順：

ステップ 1：法人は、商工省の電子システム www.ecosys.gov.vn を通じて、初回の法人登録書類を申告するか、工業団地管理委員会の受付窓口へ書類を直接提出する。

ステップ 2：法人はウェブサイト www.ecosys.gov.vn で C/O 交付申請書を添付する；又は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する；又は工業団地管理委員会に郵便で書類を送付する。

ステップ 3：C/O 交付機関は適合性があるかどうかの書類をチェックして、次の内容に法人に通知する。

1. C/O 交付承認及び C/O を受け取る時間；
2. 書類追加依頼（追加書類を具体的に述べること）；
3. 書類再確認依頼（確認情報を具体的に述べること）；
4. 物品の原産地に関する貿易管理法の詳細を定める 2018 年 3 月 08 日付の政令第 31/2018/ND-CP 号に定める場合を発見したら、C/O 交付を拒否する（以下「政令第 31/2018/ND-CP 号」と呼ぶ）；
5. 政令第 31/2018/ND-CP 号第 28 条 1 項の規定に従って法人の生産施設で検査依頼（必要な場合）。

ステップ 4：C/O 交付機関の幹部はさらに書類を調べてコンピュータシステムに入力し、C / O に署名するために権限がある人に提出する。

ステップ 5：権限がある人は C/O 交付証明書に署名する。

ステップ 6：C/O 交付機関の幹部は C/O 交付証明書に押印して法人に引き渡す。

b) 申請方法：3 つの方法のいずれかで書類を提出する。

- インターネット（電子申請）；
- 工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出する；
- 工業団地管理委員会に郵便で書類を送付する。

c) 書類の構成：

1. 法人登録書類は次の通り。
 - C/O 交付申請書の代表者の署名及び企業の押印の登録（政令第 31/2018/ND-CP 号に付属して公布される付録の様式 1）；
 - 企業登録証明書（法人の公証付き謄本）；
 - 法人の生産施設一覧（政令第 31/2018/ND-CP 号に付属して公布される付録の様式 2）；
 - C/O 発行場所変更申請書（政令第 31/2018/ND-CP 号に付属して公布される付録の様式 3）。
2. C/O 交付申請書は次の通り。
 - 2.1. 初めて C / O 交付を申請する法人、または初めて新規に輸出された製品、または非固定製品を申請する法人の場合、C / O 交付申請書類は以下の通り。
 - a) 完全かつ適合に申告された C/O 交付申請書（政令第 31/2018/ND-CP 号に付属して公布される付録の様式 4）；
 - b) 完全に申告されたフォーム D 様式 C/O （2016 年 10 月 03 日付の通達第 22/2016/TT-BCT 号に付属して公布される付録 VIII）；

c) 輸出税関申告書のプリント。輸出が法律で規定されている税関申告の対象となっていない場合、税関申告書のコピーを提出する必要がない。

d) 商業送り状の謄本(法人の公証付き謄本)；

d) 法人が船荷証券がない場合、船荷証券のコピーまたは同等の輸送書類のコピー(法人の公証付き謄本)。法律または国際慣行で規定されている船荷証券またはその他の輸送書類を使用せずに配送の形で商品を輸出する場合、法人はこの書類を提出する必要がないと見なされる；

e) 優先的な原産地基準を満たす輸出品の詳細なリスト(物品の原産地に関して定める商工省の 2018 年 4 月 03 日付の通達 第 05/2018/TT-BCT 号)(以下「通達第 05/2018/TT-BCT 号」と呼ぶ)；

g) 材料が次の段階で別の商品を生産するために使用される場合において規定する商工省の様式に従って、生産者又は原料供給者又は国内生産物品の原産地申告書(通達第 05/2018/TT-BCT 号に付属して公布される付録 X)；

h) 製造プロセスの謄本(法人の公証付き謄本)；

必要な場合、C / 0 交付機関は、法人に輸入原材料または国内取引/製造資材に関連する書類の謄本(法人の公証付き謄本)の追加提出を求める。

2.2. 固定製品を生産・輸出する法人の場合、C / 0 交付申請書類は以下の通り。

- 初めて C/0 交付申請書類はセクション 2.1 に記載された書類を含む。

- 次回の C/0 交付申請書類はセクション 2.1 の a 点から d 点までの書類だけを含む。セクション 2.1 の e 点、g 点、h 点に記載された C/0 交付申請書類は書類提出日から 2 年間有効がある。これらの書類に関連する変更が 2 年以内に発生した場合、法人は C / 0 交付機関に更新する必要がある。

2.3. セクション 2.1 の c 点、d 点に記載された書類がない場合、C / 0 交付を申請する法人は、これらの書類を借りることができるが、C / 0 が交付されてから 15 営業日を越えない。この期限後、法人が書類を補足しなかった場合、C / 0 交付機関は、法令第 31/2018/ND-CP 号第 22 条に従って、C / 0 の回収またはキャンセルを要求する。

d) 書類の数量： 1 部

d) 決裁期限：

- C/0 交付機関が不備なく適合性がある電子ファイルを受け取ってから 6 営業時間以内に、C/0 交付申請書提出の結果がシステムに通知される。法人がファイルを添付する場合に対して、C/0 交付機関が完全かつ適合に申告された C/0 交付申請書を受け取ってから 2 営業時間以内に、ウェブサイト www.ecosys.gov.vn で C/0 を交付する。

- 法人が C/0 交付機関の本社へ直接提出する場合に対して、C/0 交付機関が不備なく適合性がある書類を受理してから 8 営業時間以内。

- 法人が郵便で書類を送付する場合に対して、C/0 交付機関が不備なく適合性がある書類を受理してから 24 営業時間以内。

e) 対象者：

- 個人；

- 組織。

g) 担当機関：

- 決定権限機関：商工省

- 権限がある機関又は人(ある場合)：商工省輸出入局

- 直接実施期間：工業団地管理委員会

- 協力機関（ある場合）：デジタル貿易と電子商取引局、税関総局。
- h) **結果**：フォーム D の原産地証明書（書面及び/または電子媒体）
- i) **費用**：無料
- k) **申請書の名称；申告書の様式**：
 - C/O 交付申請書の代表者の署名及び企業の押印の登録（政令第 31/2018/ND-CP 号に付属して公布される付録の様式 1）；
 - 法人の生産施設一覧（政令第 31/2018/ND-CP 号に付属して公布される付録の様式 2）；
 - C/O 発行場所変更申請書（政令第 31/2018/ND-CP 号に付属して公布される付録の様式 3）。
 - C/O 交付申請書（政令第 31/2018/ND-CP 号に付属して公布される付録の様式 4）；
 - フォーム D 様式 C/O（2016 年 10 月 03 日付の通達第 22/2016/TT-BCT 号に付属して公布される付録 VIII）。
- l) **実施条件**：無し
- m) **法律の根拠**：
 - 物品の原産地に関する貿易管理法の詳細を定める 2018 年 3 月 08 日付の政令第 31/2018/ND-CP 号；
 - 物品の原産地に関して定める商工省の 2018 年 4 月 03 日付の通達第 05/2018/TT-BCT 号；
 - ASEAN 諸国間の貿易協定における物品の原産地規則の実施に関する商工省の 2016 年 10 月 03 日付の通達第 22/2016/TT-BCT 号；
 - 2009 年 2 月 26 日にタイのチャアムで開催された第 14 回サミットで、東南アジア諸国連合のメンバーによる調印された物品貿易協定。

様式 01

(政令第31/2018/ND-CP号に付属して公布される付録)

C/O 交付申請書の代表者の署名及び企業の押印の登録
において、.....年.....月.....日

.....(C/O 交付機関、組織の名称)殿

商人：.....(商人の氏名)

住所：.....(商人の住所)

1. C/O 交付申請諸及び添付証明書を署名する権限がある個人の氏名、署名、押印の登録申請は次のとおりです。

順	氏名	役職	署名	押印

2. (C/O 交付機関、組織の名称)で C/O 交付申請を委託される以下の個人の登録申請は下記の通りです。

順	氏名	役職	部署 (会社)	身分証明書番号及 び発行日

この登録に関して法律の前にすべての責任を負います。

.....
 商人の法的な代表者

様式 02
 (政令第 31/2018/ND-CP 号に付属して公布される付録)

商人の生産施設一覧
において、.....年.....月.....日

.....(C/O 交付機関、組織の名称)殿

商人：.....(商人の氏名)

住所：.....(商人の住所)

当社の輸出用物品生産施設の登録申請は次のとおりです。

順	施設の名称、住所、電話番号、ファクス	施設の担当	工場の面積	輸出用物品種類 (物品ごとに別々に各行を書く)			
				物品の名称	従業員の人数	機械の数量	月の能力

この登録に関して法律の前にすべての責任を負います。

.....
 商人の法的な代表者
 (署名、押印)

様式 03

(政令第 31/2018/NĐ-CP 号に付属して公布される付録)

企業名

ベトナム社会主義共和国
独立 - 自由 - 幸福

番号:

.....において、... 年 ... 月 ... 日

C/O 発行場所変更申請書

現在の C/O 発行機関名 / 組織名 殿

企業名 :

- 本社の住所*: 電話番号: ファクス:

- ウェブサイト (ある場合) :

- 企業登録証明書 / 投資証明書の番号 : 発行機関名 : 発行日 : 年
..... 月 ... 日

- 税コード :

1. 物品の原産地に関する貿易管理法の詳細を定める 2018 年 3 月 08 日付の政令第 31/2018/NĐ-CP 号に基づいて、企業は次の情報に C/O 発行場所変更を申請します。

- 現在の C/O 発行機関名 / 組織名から

- 他の C/O 発行機関名 / 組織名まで

2. C/O 発行場所の変更理由は現在の企業書類登録地と違います。次の通りに含む。

- 企業の輸出手続きの促進

- 他の理由 (ある場合) :

3. 企業は本申請書及び添付書類の内容に関して法律の前に責任を負います。本政令の物品の原産地に関する規定を遵守することを約束致します。

企業の法的な代表者

.....
(署名、フルネーム、役職、押印)

注意: (*) 本社の住所欄 : 正確で具体的に記入すること。

様式 04

(政令第31/2018/ND-CP 号に付属して公布される付録)

1. 法人の課税コード :	C/O 番号 :
2. (C/O 交付機関/組織の名称) ..... .....殿	<p style="text-align: center;">フォーム.....C/O 交付申請書</p> <p>.....において法人登録 をしました。</p> <p>登録日 :</p>
3. 種類 (適切な箇所に✓をマークする) <ul style="list-style-type: none"> ▪ C/O 交付 ▪ C/O 再交付 (紛失、破れ、故障のため) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 展示会品 <input type="checkbox"/> 背中合わせの原産地証明書 <input type="checkbox"/> 第三国請求書 発行
4. C/O 交付申請用書類: <ul style="list-style-type: none"> - C/O 申告書 (申告済み) ▪ - 輸出通関申告書 ▪ - 貿易領収書 ▪ - 船荷証券/同等証明書 ▪ - 材料輸入通関申告書 ▪ - 輸出ライセンス (ある場合) ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> - 国内材料売買領収書 ▪ - 売買契約書 ▪ - 価値内容の計算表/ HS コード変換の説明 ▪ - 製造プロセスの説明 ▪ - その他の書類 :

5. 輸出者（ベトナム語での氏名）:..... - 英語での氏名: - 住所: - 電話番号:, ファクス: Eメール:.....		6. 生産者（ベトナム語での氏名）:..... - 英語での氏名: - 住所: - 電話番号:, ファクス: Eメール:.....		
7. 輸入者/買手（ベトナム語での氏名）:..... - 英語での氏名: - 住所: - 電話番号: ファクス: Eメール:.....				
8. HS コード (8桁)	9. 製品名（ベトナム語と英語）	10. 発生源の基準とその他の要素	11. 数量	1 2. 価値 (U S D) *

		(C/O の裏に書いてある 案内書)	
13. 領収書の番号:..... 日付:/...../.....	14. 輸入国	15. 船荷証券番号:..... 日付:/...../.....	16. 輸出通関・その他 (ある場合) の申告書の番号と日付:
17. C/O 交付機関の記入欄: - 検査者: - 署名者: - 引渡担当者: - 押印類: ▪ 押印“Issued retroactively/Issued retrospectively” ▪ ▪ 押印 “Certified true copy” ▪		18. 上記の製品ロットは現行の生産地規定に従って事実で正確的に申告されたことを保証致します。それに法律に対して全責任を負います。 において、.....年.....月...日. 法人の法的な代表者 (署名、役職、押印)	

*輸出契約に記載されている値が米ドルではない場合、法人はこの申請書に入力するときにその値を米ドルに変換する必要がある。この申請書は C/ O の契約の値に影響しない。

付属書 VIII

原産地証明書
(C/O 交付規定に付属されるフォーム D)
Original (Duplicate/Triplicate)

<p>1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)</p>	<p>Reference No. ASEAN COMMON EFFECTIVE PREFERENTIAL TARIFF / ASEAN INDUSTRIAL COOPERATION SCHEME CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate)</p> <p style="text-align: center;">FORM D Issued in _____</p> <p style="text-align: center;">(Country) See Overleaf Notes</p>
<p>2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)</p>	
<p>3. Means of transport and route (as far as known)</p> <p>Departure date</p> <p>Vessel's name/Aircraft etc.</p> <p>Port of Discharge</p>	<p>4. For Official Use</p> <p><input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given Under ASEAN Common Effective Preferential Tariff Scheme</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given Under ASEAN Industrial Cooperation Scheme</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s)</p> <p>..... Signature of Authorized Signatory of the Importing Country</p>

5. Item Number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of goods (including quantity where appropriate and HS number of the importing country)	8. Origin criterion (see Notes overleaf)	9. Gross weight or other quantity and value (FOB)	10. Number and date of Invoices
<p>11. Declaration by the exporter</p> <p>The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the goods were produced in</p> <p>..... (Country)</p> <p>and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the ASEAN Common Effective Preferential Tariff Scheme for the goods exported to</p> <p>..... (Importing Country)</p> <p>..... Place and date, signature of authorized signatory</p>			<p>12. Certification</p> <p>It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct.</p> <p>..... Place and date, signature and stamp of certifying authority</p>		
<p>13 <input type="checkbox"/> Third-Country Invoicing <input type="checkbox"/> Exhibition</p>					

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

OVERLEAF NOTES

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

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

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

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

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

Circumstances of production or manufacture in the first country named in Box 11 of this form	Insert in Box 8
(a) Goods wholly obtained or produced in the exporting Member State satisfying Article 27 (Wholly Obtained) of the ATIGA	“WO”
(b) Goods satisfying Article 28 (Non-wholly obtained) of the ATIGA <ul style="list-style-type: none"> • Regional Value Content • Change in Tariff Classification • Specific Processes • Combination Criteria 	Percentage of Regional Value Content, example “40%” The actual CTC rule, example “CC” or “CTH” or “CTSH” “SP” The actual combination criterion,

(c) Goods satisfying paragraph 2 of Article 30 (Partial Cumulation) of the ATIGA	example “CTSH + 35%” “PC x%”, where x would be the percentage of Regional Value Content of less than 40%, example “PC 25%”
--	---

4. EACH ARTICLE MUST QUALIFY: It should be noted that all the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.
5. DESCRIPTION OF PRODUCTS: The description of products must be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the Customs Officers examining them. Name of manufacturer and any trade mark shall also be specified.
6. HARMONISED SYSTEM NUMBER: The Harmonised System number shall be that of in ASEAN Harmonised Tariff Nomenclature (AHTN) Code of the importing Member State.
7. EXPORTER: The term “Exporter” in Box 11 may include the manufacturer or the producer.
8. FOR OFFICIAL USE: The Customs Authority of the importing Member State must indicate (√) in the relevant boxes in column 4 whether or not preferential treatment is accorded.
9. MULTIPLE ITEMS: For multiple items declared in the same Form D, if preferential treatment is not granted to any of the items, this is also to be indicated accordingly in box 4 and the item number circled or marked appropriately in box 5.
10. THIRD COUNTRY INVOICING: In cases where invoices are issued by a third country, “the Third Country Invoicing” box should be ticked (√) and such information as name and country of the company issuing the invoice shall be indicated in box 7.
11. BACK-TO-BACK CERTIFICATE OF ORIGIN: In cases of Back-to-Back CO, in accordance with Rule 11 (Back-to-back CO) of Annex 8 of the ATIGA, the “Back-to-Back CO” box should be ticked (√).
12. EXHIBITIONS: In cases where goods are sent from the exporting Member State for exhibition in another country and sold during or after the exhibition for importation into a Member State, in accordance with Rule 22 of Annex 8 of the ATIGA, the “Exhibitions” box should be ticked (√) and the name and address of the exhibition indicated in box 2.
13. ISSUED RETROACTIVELY: In exceptional cases, due to involuntary errors or omissions or other valid causes, the Certificate of Origin (Form D) may be issued

retroactively, in accordance with paragraph 2 of Rule 10 of Annex 8 of the ATIGA, the “Issued Retroactively” box should be ticked (√).

14. ACCUMULATION: In cases where goods originating in a Member State are used in another Member State as materials for finished goods, in accordance with paragraph 1 of Article 30 of the ATIGA, the “Accumulation” box should be ticked (√).
15. PARTIAL CUMULATION (PC): If the Regional Value Content of the material is less than forty percent (40%), the Certificate of Origin (Form D) may be issued for cumulation purposes, in accordance with paragraph 2 of Article 30 of the ATIGA, the “Partial Cumulation” box should be ticked (√).
16. DE MINIMIS: If a good that does not undergo the required change in tariff classification does not exceed ten percent (10%) of the FOB value, in accordance with Article 33 of the ATIGA, the “De Minimis” box should be ticked (√).

第 4 章 建設

XÂY DỰNG BAN QUẢN LÝ CÁC KCN

目次

1.工業団地における投資プロジェクトに対する基本設計／基本設計変更の審査手続き.....	212
Thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh đối với các dự án đầu tư vào khu công nghiệp	
2..工業団地における投資プロジェクトに対する建設図面設計/建設図面設計変更の審査手続き.....	218
Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công/thiết kế bản vẽ thi công điều chỉnh đối với các dự án đầu tư vào khu công nghiệp	
3.. 建設ライセンスの交付手続き.....	225
Cấp giấy phép xây dựng cho dự án	
4.工事の修正・改造のライセンス交付手続き.....	230
Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình	
5.建設ライセンス変更申請の手続き.....	235
Điều chỉnh giấy phép xây dựng	
6.建設ライセンスの延長手続き.....	238
Cấp gia hạn giấy phép xây dựng	
7.建設ライセンスの再交付手続き.....	240
Cấp lại giấy phép xây dựng	
8.有期限建設ライセンスの交付手続き.....	242
Cấp giấy phép xây dựng có thời hạn	

目次

1.工業団地における投資プロジェクトに対する基本設計／基本設計変更の審査手続き.....	212
2..工業団地における投資プロジェクトに対する建設図面設計/建設図面設計変更の審査手続き.....	218
3.. 建設ライセンスの交付手続き.....	225
4.工事の修正・改造のライセンス交付手続き.....	230
5.建設ライセンス変更申請の手続き.....	235
6.建設ライセンスの延長手続き.....	238
7.建設ライセンスの再交付手続き.....	240
8.有期限建設ライセンスの交付手続き.....	242

1. 工業団地における投資プロジェクトに対する基本設計／基本設計変更の審査手続き

a) 申請手順：

ステップ1：審査申請者は工業団地管理委員会に2部の書類を送付する。

ステップ2：工業団地管理委員会は適合性のある書類を確認した後、受け取って、期限に応じて審査を行う。規定に従って審査条件を満たしていない書類の場合、工業団地管理委員会は審査申請者に理由を明記して審査を拒否する。

ステップ3：工業団地管理委員会が審査条件を満たしていない場合、適合性のある書類を受理した日から5営業日以内に、工業団地管理委員会は投資家に審査内容を通知する。投資家は審査コンサルタントを選択して契約書を締結する。審査実施期間はBグループの場合に15日間を超えない。Cグループの場合に10日間を超えない。投資家は工業団地管理委員会に審査結果を送付する責任を持つ。審査実施期間を延長する必要がある場合、投資家は工業団地管理委員会に通知書を送付し、理由を説明し、延長を申請する。

b) 申請方法：

工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出するか、或いは郵便で提出する。

c) 書類の構成：

- 基本設計/基本設計変更審査申請書（政令第59/2015/ND-CP号付録II様式1に従う）

- 電気、下水道、雨水排水、給水、ゲートの接触場所の合意書（工業団地管理委員会と工業団地インフラ開発会社との合意書）

- 法的文書：

+ 投資登録証明書（他の資本を利用するプロジェクト向け）；

+ 設計業者の選定の決定書；

+ マスタープラン設計書（消防局と環境局の承認を申請するためのもの）；

+ 消防装置の承認書あるいは意見書；環境影響評価報告書（ある場合）；

+ 静的な高さの合意書（ある場合）；

+ 計画証明書（ある場合）；

+ その他

- 現地視察報告書・設計書・投資総額：

+ 現地視察報告書；

+ 基本設計書（図面と説明書）

- 各請負業者（設計、現場視察など）の能力証明書：就職ライセンス、専門証明書など

d) 書類の数量：2部

d) 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から15営業日以内

e) 対象者：組織、個人

g) 実施期間：工業団地管理委員会

h) 結果：

基本設計審査結果通知書

i) 費用：財務省の規定に従う。

k) 申請書の名称、申告書の様式：

- 政府の 2015 年 6 月 18 日付の政令第 59/2015/NĐ-CP 号に付属して公布される付録 II 様式 1 に従って建設投資プロジェクト或いは基本設計の審査申請書及び審査申請書類一覧；

- 電気、下水道、雨水排水、給水、ゲートの接触場所の合意書（工業団地管理委員会と工業団地インフラ開発会社との合意書）（参照用様式）

l) 実施条件：無し

m) 法律の根拠：

- 2014 年 6 月 18 日付の建設法第 50/2014/QH13 号；

- 工業団地及び経済団地に関する規定する政府の 2018 年 5 月 22 日付の政令第 82/2018/NĐ-CP 号に基づき；

- 建設投資プロジェクトの管理に関する政府の 2015 年 6 月 18 日付の政令第 59/2015/NĐ-CP 号；

- 建設工事の保持及び質の管理について政府の 2015 年 5 月 12 日付の政令第 46/2015/NĐ-CP 号；

- 建設工事分権及び建設投資活動管理を規定する建設省大臣の 2016 年 3 月 10 日付の通達第 03/2016/TT-BXD 号；

- 工事建設の設計と予算に対する審査・承認について詳細を規定する建設省大臣の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 18/2016/TT-BXD 号。

組織名

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

番号:

.....において、 年 月 日

基本設計審査申請書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

2014年6月18日付の建設法に基づき

その他の関連のある法律の基づき (ある場合)

(組織名)は(審査機関)に次の内容に(プロジェクト名称)の建設投資プロジェクトに関する審査を申請します。

I. 一般情報

1. プロジェクト名称:
2. プロジェクト類:
3. 工の種類とグレード:
4. 投資決定者:
5. 投資主(ある場合)の名称、及びその他の情報(住所、電話番号):
6. 建設場所:
7. 投資額の総合:
8. 投資資金源:
9. 実施期間:
10. 基準・標準:
11. 設計書作成の請負業者:
12. その他情報(ある場合):

II. 報告書添付書類一覧表

1. 法的文書:
 - 工事建設の投資趣旨決定書(州資金使用のプロジェクト向け)、或いは投資趣旨決定書/投資登録証明書(その他の資金を使用するプロジェクト向け)
 - 設計書採用の決定書(ある場合);
 - 請負業者選定の決定書;
 - 権限機関に承認された詳細企画書(率1/2000)、或いはプロジェクトの企画証明書;
 - 消防装置の承認書或いは意見書・環境影響評価報告書(ある場合);
 - 静的な高さの合意書(ある場合);
 - 都市インフラ関係の情報、数字;
 - その他の法的な文書(ある場合)

2. 現場視察報告書、設計書、投資の予算書：

- 現場視察報告書；
- 基本設計書（設計図と説明書）

3. 請負業者の能力を証明する書類：

- 現場を視察する請負業者、投資プロジェクトを作成する請負業者、及び基本設計書を作成する請負業者の能力を証明する書類；
- 視察・設計の主任職の就職ライセンス及び専門証明書

（組織名）は（審査機関）に上記の内容に（プロジェクト名称）の建設投資プロジェクトに関する審査を申請します。

組織の代表者

（署名・フルネーム・役職・押印）

宛先：

- 上記同様；
- 保管

(参照用様式)

組織名

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

番号:

.....において、 年 月 日

接触場所の合意書

(会社名) と (会社名) との 年 月 日付の土地賃貸借契約書第.....号に基づき。

本日、.....において 年 月 日に、私たち署名者、次の当事者を含む。

1. バクザン省工業団地管理委員会の代表者

氏名: 役職

氏名: 役職

2. 工業団地インフラ開発の投資家の代表者

氏名: 役職

氏名: 役職

3. 企業の代表者 (工業団地に投資する企業)

氏名: 役職

氏名: 役職

下記の内容を合意した。

1. (会社名) のゲートの接触位置 :

+ 数量:.....箇所

+ 01 ゲートの位置:.....、幅 :

+ 02 ゲートの位置:.....、幅 :

+ 03 ゲートの位置:.....、幅 :

2. (会社名) の給水・排水の接触点の位置:

- 下水道の接触場所:

+ 数量:.....箇所

+ 位置 : (別紙参照)

- 排水道の接触場所:

+ 数量:.....箇所

+ 位置:号排水溝 (別紙参照)

- 雨水道の接触場所:

+ 数量:.....箇所

+ 位置:号排水溝 (別紙参照)

3. 電気の接触場所

+ 数量:.....箇所

+ 位置:号電柱 (別紙参照)

4. 工場の排水道は工業団地の排水道と接触する前に工場の地域内で排水溝を装置すること。排水道の底から排水溝の底までの寸法は 300 mm以上で、ゴミ止めが装置されること。また、工業団地の排水道との接触点を工事する前に、(会社名)は工業団地インフラ開発会社へ文書で通知すること。

5. (会社名)は当合意書に従って各接触点を工事すること。変更がある場合は工業団地インフラ開発会社へ連絡して、合意書を締結してから変更すること。

6. 接触点の変更につれ発生される費用はすべて(会社名)の負担分となる。

7. (会社名)のゲート位置は工業団地の排水道、雨水道などと当たる場合は(会社名)は排水道や雨水道の安全性を向上するために改造をすること。そして改造にかかった費用もすべて(会社名)の負担分となる

8. 当合意書はバクザン省工業団地管理局の決裁を申請するための基本設計図を作成するための根拠となる。

9. 両側は上記の内容を順守するのを約束する。

本合意書は 4 部に作成され、各側に同じ法的で 2 部ずつ保管されること。

2. 工業団地における投資プロジェクトに対する建設図面設計/建設図面設計変更の審査手続き

a) 申請手順：

- 審査申請者は工業団地管理委員会に2部の書類を送付する。
- 規定に従って審査条件を満たしていない書類の場合、工業団地管理委員会は審査申請者に審査を拒否する理由を明記した文書を送付する。 - 工業団地管理委員会が審査実施条件を満たしていない場合、適合性のある書類を受理した日から5日間以内に、工業団地管理委員会は規定に従って適切な組織を直接選択し契約書を締結するよう投資家に書面での要求がある。投資家は工業団地管理委員会に審査結果、押印された設計書類を送付する責任を持つ。審査実施期間を延長する必要がある場合、投資家は工業団地管理委員会に通知書を送付し、理由を説明し、延長を申請する。

b) 申請方法：工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出するか、或いは郵便で提出する。

c) 書類の構：

- 政令第59/2015/ND-CP号の付録II様式4に定める建設図面設計審査申請書；
- 法的文書：
 - + 工事建設投資プロジェクトの決定書（投資家承認、プロジェクトの投資総額を明記すること）（様式）；
 - + 建設投資プロジェクトとともに承認された基本設計書；
 - + 外国基準一覧表の承認書（ある場合）；
 - + 消防装置と環境影響評価報告書（ある場合）；
 - + 投資家の総合報告書（様式）；
 - + その他
- 現地視察報告書・設計書・投資総額：
 - + 現地視察報告書；
 - + 建設図面設計書（図面と説明書）；
 - + 建設予算書、或いは投資総額のまとめ（ある場合）
- 各請負業者（設計、現場視察など）の能力証明書：就職ライセンス、専門証明書など

b) 書類の数量：原本2部

d) 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から20営業日以内

e) 対象者：組織、個人

g) 実施期間：工業団地管理委員会

h) 結果：政令第59/2015/ND-CP号に付属して公布される付録II様式5に定める建設図面設計/建設図面設計変更結果通知書（1ステップ設計の場合）

i) 費用：財務省の規定に従う。

k) 申請書の名称、申告書の様式：

- 政府の2015年6月18日付の政令第59/2015/ND-CP号に付属して公布される付録II様式6に従って建設図面設計審査申請書及び審査申請書類一覧；

- 建設省の 2016 年 6 月 30 日の通達第 18/2016/TT-BXD 号に付属して公布される様式 5 に従って工事建設投資プロジェクト承認決定書；

- 建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 18/2016/TT-BXD 号に付属して公布される様式 1 に従って投資家の総合報告書。

l) 実施条件：無し

m) 法律の根拠：

- 2014 年 6 月 18 日付の建設法第 50/2014/QH13 号；

- 建設投資プロジェクトの管理に関する 2015 年 6 月 18 日付の政府の政令第 59/2015/NĐ-CP 号；

- 建設工事分権及び建設投資活動管理を規定する建設省大臣の 2016 年 3 月 10 日付の通達第 03/2016/TT-BXD 号；

- 工事建設の設計と予算に対する審査・承認について詳細を規定する建設省大臣の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 18/2016/TT-BXD 号；

組織名

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

番号:

.....において、 年 月 日

建設設計書及び工事建設予算書の審査申請書
バクザン省工業団地管理委員会 殿

2014年6月18日付の建設法に基づき。

その他の関連のある法律に基づき。

(投資家の氏名)は(審査機関)に次の内容に設計(技術設計/建設図面設計)及び工事建設予算に関する審査を申請します。

I. 一般情報

1. 工事名:.....
2. 工事のクレード :
3. 投資プロジェクト名称 : (投資趣旨決定書に従う)
4. 投資家の氏名及びその他の情報(住所、電話番号) :
5. 建設場所:.....
6. 建設の予算:
7. 投資資金源 :
8. 設計書・設計予算書作成の請負業者 :
9. 基準・標準 :
10. その他の関連情報 :

II. 報告書添付書類一覧表

1. 法的文書:

- 工事建設の投資趣旨決定書;
- 建設投資プロジェクトとともに承認された基本設計書;
- 外国基準一覧の承認書(ある場合);
- 消防装置の承認書或いは意見書・環境影響評価報告書(ある場合);
- 投資家の総合報告書;
- その他の関連書類

2. 現場視察報告書、設計書、投資の予算書 :

- 現場視察報告書;
- 技術設計書/建設図面設計書(設計図と説明書);
- 建設予算書(州資金使用のプロジェクト向け)

3. 請負業者の能力を証明する書類:

- 現場を視察する業者、投資プロジェクトを作成する業者、及び基本設計書を作成する業者の能力を証明する書類;
- 外国請負業者のライセンス（ある場合）;
- 視察・設計の主任職の就職ライセンス及び専門証明書

（投資家の氏名）は（審査機関）に上記の内容に設計及び工事建設予算に関する審査を申請します。

企業の代表者

（署名・フルネーム・役職・押印）

宛先:

- 上記同様;
- 保管

様式 01

投資家の総合報告書

(建設省の2016年6月30日付の政令第18/2016/TT-BXD号に付属して公布される)

組織名

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

番号:

.....において、年 月 日

.....について

審査用の書類について総合報告書

バクザン省工業団地管理委員会 殿

2014年6月18日付の建設省第50/2014/QH13号に基づき;

建設投資プロジェクトの管理に関する政府の2015年6月18日付の政令第59/NĐ-CP号に基づき;

建設工事の設計と予算の審査・承認について詳細を規定する建設省の2016年6月30日付の通達第18/2016/TT-BXD号に基づき;

(会社名)が作成した建設設計及び工事建設予算(ある場合)に基づき;

その他の法的な根拠に基づき;

(投資家の氏名)は下記の通りに(プロジェクト名称)の設計と予算について総合的な報告を提出します。

1. 法律及び建設契約書の規定と設計書の妥当性(設計の説明書、設計図、建設現場視察報告書、その他の法的な文書);

2. 工事建設設計書に取り扱われる技術基準のまとめ;

3. 現場を視察する請負業者、投資プロジェクトを作成する請負業者、及び基本設計書を作成する請負業者の能力を証明する書類(経営ライセンスなど);

4. 視察・設計・予算の主任職の就職ライセンス及び専門証明書(主任の能力について詳細描写);

a. 建設現場視察の主任職の場合:

- 建設現場視察の主任職: ライセンスの情報(ライセンス番号、発行日、期限日、視察範囲など)

b. 建設設計の主任職の場合:

- 建設設計の主任職: ライセンスの情報(ライセンス番号、発行日、期限日、視察範囲など)

企業の代表者

宛先:

(署名・フルネーム・役職・押印)

- 上記同様;

- 保管

様式 05

工事建設設計及び予算書の承認決定書

建設省の2016年6月30日付の政令第18/2016/TT-BXD号に付属して公布される)

組織名

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

番号:

.....において、 年 月 日

工事建設設計及び予算書の承認決定書

(社内承認)

2014年6月18日付の建設省第50/2014/QH13号に基づき；

建設投資プロジェクトの管理に関する政府の2015年6月18日付の政令第59/ND-CP号に基づき；

その他の法的な根拠に基づき；

....号審査結果の通知書に基づき；

年 月 日付の....号申請書及び.....の 年 月 日付の.....号審査結果通知書に基づき。

決定：

第1条. 下記の通りに建設の設計と予算を承認する。

1. 工事名：
2. プロジェクト：
3. 工事の種類とグレード：
4. 建設場所：
5. 建設現場視察報告書を作成する請負業者：
6. 建設設計書を作成する請負業者：
7. 建設の視察・設計・予算の主任：
8. 建設設計・予算を審査する会社/機関（ある場合）：：
9. 建設規模、技術基準、及び主な設計方法：
10. 建設予算（ある場合）：

（文字表記： ）

内訳：

- 建設代金：
 - 設備代金：
 - クリアランス・再居住の費用（ある場合）：
 - 管理費：
 - コンサルティング費：
 - その他の経費：
 - 予備の経費：
11. 建設工事の寿命（使用期限）：

12. その他:

第2条. 実施

第3条. 関係がある組織、個人はこの決定書を履行する責任を負う。

企業の代表者

宛先:

(署名・フルネーム・役職・押印)

- 第3条の同様:

- 保管

3. 建設ライセンスの交付手続き

a) 申請手順：

- 投資家は工業団地管理委員会に 2 部の建設ライセンス交付申請書類を提出する。
- 工業団地管理委員会は書類を受け取って、チェックする。条件を満たしている書類の場合、受領証明書を引き渡す。条件を満たしていない場合、投資家へ案内する。
- 書類を受理した日から 7 営業以内に、工業団地管理委員会は書類を審査して、現地を検査する。書類を審査するとき、工業団地管理委員会は不備な書類や規定或いは実際に合わない書類を確定して、投資家に一回だけ書面にて通知する。追加済みの書類が通知書に従って条件を満たしていない場合、5 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資家が引き続き書類を完成するために文書で通知する責任を持つ。投資家は通知書に従って書類を追加・完成する責任がある。書類の追加が通知書の内容を満たしていない場合、3 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資家に交付しない理由を通知する。
- 適合性のある書類を受理した日から、工業団地管理委員会は 30 日間以内に書類を確認して建設ライセンスを交付する。ライセンス交付の期限があつてさらに検討が必要な場合、工業団地管理委員会は、理由を明記した書面で投資家に通知する必要があるが、規定されている有効期限から 10 日間を超えない。

b) 申請方法：投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出するか、或いは郵便で提出する。

c) 書類の構成：

- 建設ライセンスの交付申請書（通達第 15/2016/TT-BXD 付録 1 の様式に従う）。
- 土地法に従う土地使用権限を証明する文書の写し（印字版でも、ソフトファイルでも可）
- 建設法に従って承認された技術図面と建設図面の 2 部（印字版でも、ソフトファイルでも可）：
 - + プロジェクトマスターの図面或いはフェーズ別の図面（尺度：1/100 - 1/500）；
 - + 各建物の図面（尺度：1/100 - 1/500）及び接触場所の図面
 - + 各建物の正面図と側面図（尺度：1/50 - 1/200）；
 - + 土台の図面（尺度：1/100 - 1/200）と土台の断面図（尺度：1/50）；接触場所の図面（雨水道、排水道、給水、給電、通信など）（尺度：1/50-1/200）；
- 建設投資プロジェクトの承認決定書の写し（印字版でも、ソフトファイルでも可）
- 各請負業者の能力証明書：設計個人・組織の能力、経験の申告書の写し（通達第 15/2016/TT-BXD 号付録 3 の様式に基づく）；就職ライセンス、専門証明書など

d) 書類の数量：02 部

d) 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から 5 営業日以内

e) 対象者：投資家

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：

－建設ライセンス及び設計書類（工業団地管理委員会の押印済み）

i) 費用：15 万 ドン/件（バクザン省人民評議会の 2014 年 7 月 11 日付の議決第 10/2014/NQ-HDND 号）

k) 申請書の名称、申告書の様式：

建設ライセンスの交付申請書（建設ライセンスの交付を案内する建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号付録 1 に従う）

l) 実施条件：

－ 建設企画・土地使用目的・投資目標に対して適切なものである。

－ 建設の規模・場所・状況などによって、建設ライセンスを交付された工事は赤線境界・建設境界、安全性（隣工事の安全性も含め）、消防、インフラ、及び有害場所・燃えやすい場所・国家安全に関係がある場所との距離を順守すること。

－ 建設設計書は規定に従って能力を持っている組織・個人に承認されたこと。それに審査を受けられて承認されたこと。

m) 法律の根拠：

－ 2014 年 6 月 18 日付の建設法第 50/2014/QH13 号；

－ 工業団地及び経済団地に関する規定する政府の 2018 年 5 月 22 日付の政令第 82/2018/NĐ-CP 号に基づき；

－ 建設投資プロジェクトの管理に関する政府の 2015 年 6 月 18 日付の政令第 59/2015/NĐ-CP 号；

－ 建設ライセンスの交付を案内する建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号。

付録 1

(建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 煮付属して交付される)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

建設ライセンス交付の申請書

(非線形構造/都市内線形構造/記念碑/壁画/広告/お宅/改造・修理/プロジェクト/移転
工事向け)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

1. 投資家の情報:

- 投資家の氏名 (世帯主) :
- 代表者: 役職 (ある場合) :
- 住所:
- 電話番号:

2. 工事の情報:

- 建設場所:
- 土地ロットの番号: 面積:, m².
- 住所:

3. 交付申請内容:

3.1. 非線形構造の場合:

- 工事の種類: 工事のレベル:
- 建設面積: m²
- 建設クレード: m
- 延床面積:m² (床別で記入)
- 高さ:m (床別で記入)
- 階数: (詳細記入)

3.2. 都市内の線形構造の場合:

- 工事の種類: 工事のレベル:
- 全長: m (地域別の長さを明記すること)
- 建設クレード:m (地域別のグレードを明記すること)
- 静的な高さ: m (地域別の高さを明記すること)
- 深さ:m (地域別の高さを明記すること)

3.3. 記念碑・壁画の場合:

- 工事の種類: 工事のレベル:
- 建設面積:m²
- 建設グレード:m
- 高さ:m

3.4. 広告の場合:

- 工事の種類: 工事のレベル:
- 建設面積:m²
- 建設グレード:m

- 高さ：…….m
- 広告内容：…….

3.5. お宅の場合：

- 工事のレベル：…….
- 1階の建設面積：…….m².
- 延床面積：…….m² (床別で記入)
- 高さ：…….m (床別で記入)
- 階数：(詳細記入)

3.6. 改造・修理の場合：

- 工事の種類：……. 工事のレベル：…….
- 1階の建設面積：…….m².
- 延床面積：…….m² (床別で記入)
- 高さ：…….m (床別で記入)
- 階数：(詳細記入)

3.7. 非線形構造の場合 (フェーズ別に対してライセンス交付)：

- フェーズ 1:
- + 工事の種類：……. 工事のレベル：…….
- + 建設面積：…….m²
- + 建設グレード：…….m
- + 深さ：…….m (建設グレードから測る)
- フェーズ 2:
- + 延床面積：…….m² (床別で記入)
- + 高さ：…….m (床別で記入).
- + 階数：…(床別で記入)

3.8. 都市内の線形構造の場合 (フェーズ別に対してライセンス交付)：

- 工事の種類：……. 工事のレベル：…….
- フェーズ別の全長：…….m (地域別の長さを明記すること)
- 建設グレード：…….m (地域別のグレードを明記すること)
- 静的な高さ：…….m (地域別の高さを明記すること)
- 深さ：…….m (地域別の高さを明記すること)

3.9. プロジェクトの場合：

- プロジェクト名称：…….
- + 発行元：…….、決定書番号：……. 日付：…….
- 工事件数：……. 件

内訳：

- + (1-n)号工事：(工事名称)
- * 工事の種類：……. 工事のレベル：…….
- * 一般情報：…….

3.10. 移転工事の場合：

- 移転される工事の名称：
- 工事の種類：……. 工事のレベル：…….
- 1階目の面積：…….m².
- 延床面積：…….m².

- 高さ：m
- 移転場所：
- 土地ロットの番号： 面積：m².
- 住所：
- 階数：
- 4. 設計業者・設計主任：
- 企業名：
- 建設事業のライセンス（ある場合）： 番号発行日...
- 設計の主任の氏名：
- 個人事業ライセンス： 番号：発行元：発行日：
- 住所：
- 電話番号.....
- 5. 建設完成予定日：
- 6. 約束： 交付されたライセンスを順守すると約束します。実際の工事と建設ライセンスと相違があれば法律に準じて全面的な責任を負担します。

付属書：

- 1 -
- 2 -

..... において、 年 月 日
投資家の代表者
 (署名・フルネーム・役職・押印)

4. 工事の修正・改造のライセンス交付手続き

a) 申請手順：

- 投資家は工業団地管理委員会に 2 部の工事の修正・改造ライセンス交付申請書類を提出する；

- 投資家は建設ライセンスを交付する権限機関に 2 部の工事の修正・改造ライセンス交付申請書類を提出する；

- 工業団地管理委員会は書類を受け取って、チェックする。条件を満たしている書類の場合、受領証明書を引き渡す。条件を満たしていない場合、投資家へ案内する；

- 書類を受理した日から 7 営業以内に、工業団地管理委員会は書類を審査して、現地を検査する。書類を審査するとき、工業団地管理委員会は不備な書類や規定或いは実際に合わない書類を確定して、投資家に一回だけ書面にて通知する。追加済みの書類が通知書に従って条件を満たしていない場合、5 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資家が引き続き書類を完成するために文書で通知する責任を持つ。投資家は通知書に従って書類を追加・完成する責任がある。書類の追加が通知書の内容を満たしていない場合、3 営業日以内に、権限機関は投資家に交付しない理由を通知する；

- 適合性のある書類を受理した日から、工業団地管理委員会は 30 日間以内に書類を確認して工事の修正・改造ライセンスを交付する。工事の修正・改造ライセンス交付の期限があつてさらに検討が必要な場合、工業団地管理委員会は、理由を明記した書面で投資家に通知する必要があるが、規定されている有効期限から 10 日間を超えない。

b) 申請方法：

投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出するか、或いは郵便で提出する。

c) 書類の構成：

- 工事の修正・改造ライセンス交付申請書（通達第 15/2016/TT-BXD 号付録 1 の様式に従う）。

- 土地法に従う土地使用権を証明する文書の写し（印字版でも、ソフトファイルでも可）

- 修正・改造部分の現状の図面（建設時の図面と同じ尺度）、及び工事全体の現状写真と隣の工事の現状写真（10 cm x 15 cm）

- 能力を持っている企業が作った設計書と説明書

d) 書類の数量：2 部

d) 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から 5 営業日以内

e) 対象者：投資家

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：工事の修正・改造ライセンス及び設計書類（工業団地管理委員会の押印済み）

i) 費用：15 万 ドン/件（バクザン省人民評議会の 2014 年 7 月 11 日付の議決第 10/2014/NQ-HĐND 号）

k) 申請書の名称、申告書の様式：

工事、住宅の修正・改造ライセンスの交付申請書（建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号に付属して公布される付録 1 に従う）。

l) 実施条件：無し

m) 法律の根拠：

- 国家の 2014 年 6 月 18 日付の建設法第 50/2014/QH13 号；
- 工業団地及び経済団地に関する規定する政府の 2018 年 5 月 22 日付の政令第 82/2018/NĐ-CP 号に基づき；
- 建設投資プロジェクトの管理に関する政府の 2015 年 6 月 18 日付の政令第 59/2015/NĐ-CP 号；
- 建設ライセンスの交付を案内する建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号；
- 工事建設の設計と予算に対する審査・承認について詳細を規定する建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 18/2016/TT-BXD 号；
- バクザン省における投資及び建設の管理に関する各内容を規定するバクザン省人民委員会の 2019 年 01 月 04 日付の決定第 01/2019/QĐ-UBND 号。

付録 1

(建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 煮付属して公布される)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

建設ライセンス交付の申請書

(非線形構造/都市内線形構造/記念碑/壁画/広告/お宅/改造・修理/プロジェクト/移転
工事向け)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

1. 投資家の情報:

- 投資家の氏名 (世帯主) :
- 代表者: 役職 (ある場合) :
- 住所:
- 電話番号:

2. 工事の情報:

- 建設場所:
- 土地ロットの番号:面積: m².
- 住所:

3. 交付申請内容:

3.1. 非線形構造の場合:

- 工事の種類: 工事のレベル:
- 建設面積: m²
- 建設クレード: m
- 延床面積:m² (床別で記入)
- 高さ:m (床別で記入)
- 階数: (詳細記入)

3.2. 都市内の線形構造の場合:

- 工事の種類: 工事のレベル:
- 全長: m (地域別の長さを明記すること)
- 建設クレード:m (地域別のグレードを明記すること)
- 静的な高さ: m (地域別の高さを明記すること)
- 深さ:m (地域別の高さを明記すること)

3.3. 記念碑・壁画の場合:

- 工事の種類: 工事のレベル:
- 建設面積: m²
- 建設グレード:m
- 高さ:m

3.4. 広告の場合:

- 工事の種類: 工事のレベル:
- 建設面積: m²
- 建設グレード:m

- 高さ：…….m
- 広告内容：…….

3.5. お宅の場合：

- 工事のレベル：…….
- 1階の建設面積：……m².
- 延床面積：……m² (床別で記入)
- 高さ：…….m (床別で記入)
- 階数：(詳細記入)

3.6. 改造・修理の場合：

- 工事の種類：……. 工事のレベル：…….
- 1階の建設面積：……m².
- 延床面積：……m² (床別で記入)
- 高さ：…….m (床別で記入)
- 階数：(詳細記入)

3.7. 非線形構造の場合 (フェーズ別に対してライセンス交付)：

- フェーズ 1:
- + 工事の種類：……. 工事のレベル：…….
- + 建設面積：…….m²
- + 建設グレード：…….m
- + 深さ：…….m (建設グレードから測る)
- フェーズ 2:
- + 延床面積：…….m² (床別で記入)
- + 高さ：…….m (床別で記入).
- + 階数：…(床別で記入))

3.8. 都市内の線形構造の場合 (フェーズ別に対してライセンス交付)：

- 工事の種類：……. 工事のレベル：…….
- フェーズ別の全長：…….m (地域別の長さを明記すること)
- 建設グレード：…….m (地域別のグレードを明記すること)
- 静的な高さ：…….m (地域別の高さを明記すること)
- 深さ：…….m (地域別の高さを明記すること)

3.9. プロジェクトの場合：

- プロジェクト名称：…….
- + 発行元：…….、決定書番号：……. 日付：…….
- 工事件数：……. 件

内訳：

- + (1-n)号工事：(工事名称)
- * 工事の種類：……. 工事のレベル：…….
- * 一般情報：…….

3.10. 移転工事の場合：

- 移転される工事の名称：
- 工事の種類：……. 工事のレベル：…….
- 1階目の面積：…….m².
- 延床面積：…….m².

- 高さ：m
- 移転場所：
- 土地ロットの番号： 面積：m².
- 住所：
- 階数：

4. 設計業者・設計主任：

- 企業名：
- 建設事業のライセンス（ある場合）： 番号発行日...
- 設計の主任の氏名：
- 個人事業ライセンス： 番号：発行元：発行日：
- 住所：
- 電話番号.....

5. 建設完成予定日：

6. 約束： 交付されたライセンスを順守すると約束します。実際の工事と建設ライセンスと相違があれば法律に準じて全面的な責任を負担します。

付属書：

- 1 -
- 2 -

..... において、 年 月 日
投資家の代表者
 (署名・フルネーム・役職・押印)

5. 建設ライセンス変更申請の手続き

a) 申請手順：

- 投資家は工業団地管理委員会に 2 部の建設ライセンス変更申請書類を提出する。

- 工業団地管理委員会は書類を受け取って、チェックする。条件を満たしている書類の場合、受領証明書を引き渡す。条件を満たしていない場合、投資家へ案内する。

- 書類を受領した日から 7 営業以内に、工業団地管理委員会は書類を審査して、現地を検査する。書類を審査するとき、工業団地管理委員会は不備な書類や規定或いは実際に合わない書類を確定して、投資家に一回だけ書面にて通知する。追加済みの書類が通知書に従って条件を満たしていない場合、5 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資家が引き続き書類を完成するために文書で通知する責任を持つ。投資家は通知書に従って書類を追加・完成する責任がある。書類の追加が通知書の内容を満たしていない場合、3 営業日以内に、権限機関は投資家に交付しない理由を通知する；

- 適合性のある書類を受領した日から、工業団地管理委員会は 30 日間以内に書類を確認して建設ライセンス変更を交付する。建設ライセンス変更交付の期限があってさらに検討が必要な場合、工業団地管理委員会は、理由を明記した書面で投資家に通知する必要があるが、規定されている有効期限から 10 日間を超えない。

b) 申請方法：

投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出するか、或いは郵便で提出する。

c) 書類の構成：

－建設ライセンス変更申請書（通達第 15/2016/TT-BXD 号付録 2 の様式に従う）；

－交付された建設ライセンスの原本；

－改定申請部分の図面の写し或いはファイル（正面図、側面図、断面図。尺度：1/50 - 1/200）；

－規定に従って権限を持っている機関が承認した設計の改定証明書の写し（印字版でも、ソフトファイルでも可）。改訂図面の審査証明書（審査する必要はない場合は設計者の能力を証明する文書を提出すること）。

d) 書類の数量：2 部

d) 決裁期限：

適合性のある書類を受領した日から 5 営業日以内

e) 対象者：投資家

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：変更された建設ライセンス及び設計書類（工業団地管理委員会の押印済み）

i) 費用：15 万 ドン/件（バクザン省人民評議会の 2014 年 7 月 11 日付の議決第 10/2014/NQ-HĐND 号）

k) 申請書の名称、申告書の様式：

建設ライセンス変更申請書（建設ライセンスを案内する建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号の付録 2 に従う）。

l) 実施条件：

- 建設中に設計変更を申請する場合、投資家は下記の内容を実施する前に建設の変更を申請して、承認を取得しなければならない。

+ 各外面の建築を変更する ;

+ 各要素 : 位置、グレード、面積、規模、高さ、階数、及び耐力性に影響を与えるられるその他の要素 ;

+ 効能や消防や環境へ影響を与えられる屋内の設計を変更する

- 1つの工事に対して、建設ライセンス変更は1回しか認められない。変更は2回以上発生したら新しい建設ライセンスを申請する手続きを行う。

m) 法律の根拠 :

- 2014年6月18日付の建設法第50/2014/QH13号 ;

- 工業団地及び経済団地に関する規定する政府の2018年5月22日付の政令第82/2018/NĐ-CP号に基づき ;

- 建設投資プロジェクトの管理に関する政府の2015年6月18日付の政令第59/2015/NĐ-CP号 ;

- 建設ライセンスの交付を案内する建設省の2016年6月30日付の通達第15/2016/TT-BXD号 ;

付録 2

(建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 煮付属して公布される)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

建設ライセンスの訂正・延長・再交付の申請書

(工事/お宅向け)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

1. 投資家名称 (世帯主) :
- 代表者: 役職 (ある場合) :
- 住所:
- 電話番号:
2. 建設場所:
- 土地ロットの番号: 面積:m².
- 住所:
3. 交付された建設ライセンス: (番号、交付日、発行所)
ライセンスの内容:
-
4. 交付された建設ライセンスと比べて訂正申請の内容 (或いは延長・再交付の理由の
説明) :
-
5. 設計業者・設計主任:
- 企業名:
- 建設事業のライセンス (ある場合) : 番号発行日...
- 設計の主任:
- 個人事業ライセンス: 番号:発行元:発行日:
- 住所:
- 電話番号.....
6. 訂正・延長・変更による建設完成予定日:
7. 約束: 交付された変更ライセンスを順守すると約束します。実際の工事と建設ライ
センスと相違があれば法律に準じて全面的な責任を負担します。

付属書:

- 1 -
- 2 -

..... において、 年 月 日
投資家の代表者
(署名・フルネーム・役職・押印)

6. 建設ライセンスの延長手続き

a) 申請手順：

- 投資家は建設ライセンスを交付する権限機関に 2 部の建設ライセンス延長申請書を提出する。

- 適合性のある書類を受理した後、工業団地管理委員会は検討して、建設ライセンスを延長する。

b) 申請方法：

投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出するか、或いは郵便で提出する。

c) 書類の構成：

- 建設ライセンス延長申請書（様式参照）

- 交付された建設ライセンスの原本

d) 書類の数量：2 部

d) 決裁期限：適合性のある書類を受理した日から 5 営業日以内

e) 対象者：投資家

g) 担当機関：

- 規定を準じて決裁権限がある機関：バクザン省工業団地管理委員会

- 直接的に実施する機関：バクザン省工業団地管理委員会

- 協力機関（ある場合）

h) 結果：建設ライセンス延長及び設計書類（工業団地管理委員会の押印済み）

i) 費用：15.000 ドン/件（バクザン省人民評議会の 2014 年 7 月 11 日付の議決第 10/2014/NQ-HĐND 号）

k) 申請書の名称、申告書の様式：

建設ライセンス延長申請書（建設ライセンスを案内する建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号に付属して公布される付録 2 に従う）。

l) 実施条件：建設ライセンスの期限が切れる前、30 日間以内に工事が着工されていない場合、投資家は建設ライセンスの延長を申請しなければならない。建設ライセンスの延長は 1 回しか認められないこと。最大延長期間は 6 か月を超えない。延長期間が超えた時でも着工されない場合は新しい建設ライセンスの申請手続きを行う。

m) 法律の根拠：

- 国会の 2014 年 6 月 18 日付の建設法第 50/2014/QH13 号；

- 工業団地及び経済団地に関する規定する政府の 2018 年 5 月 22 日付の政令第 82/2018/NĐ-CP 号に基づき；

- 建設投資プロジェクトの管理に関する政府の 2015 年 6 月 18 日付の政令第 59/2015/NĐ-CP 号；

- 建設ライセンスの交付を案内する建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号；

付録 2

(建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号に付属して公布される)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

建設ライセンス延長申請書

(工事/お宅向け)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

1. 投資家名称 (世帯主) :
- 代表者: 役職 (ある場合) :
- 住所:
- 電話番号:
2. 建設場所:
- 土地ロットの番号: 面積:m².
- 住所:
3. 交付された建設ライセンス: (番号、交付日、発行所)
ライセンスの内容:
-
4. 交付された建設ライセンスと比べて訂正申請の内容 (或いは延長・再交付の理由の
説明) :
-
5. 設計業者・設計主任:
- 企業名:
- 建設事業のライセンス (ある場合) : 番号発行日...
- 設計の主任:
- 個人事業ライセンス: 番号:発行元:発行日:
- 住所:
- 電話番号.....
6. 訂正・延長・変更による建設完成予定日:
7. 約束: 交付された変更ライセンスを順守すると約束します。実際の工事と建設ライ
センスと相違があれば法律に準じて全面的な責任を負担します。

付属書:

- 1 -
- 2 -

..... において、 年 月 日
投資家の代表者
(署名・フルネーム・役職・押印)

7. 建設ライセンスの再交付手続き

a) 申請手順：

- 投資家は工業団地管理委員会に 2 部の建設ライセンス再交付申請書を提出する。

- 適合性のある書類を受理した後、工業団地管理委員会は検討して、建設ライセンスを再交付する。

b) 申請方法：

投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出するか、或いは郵便で提出する。

c) 書類の構成：

- 建設ライセンス再交付申請書（通達第 15/2016/TT-BXD 号付録 2 の様式に従って再交付申請理由を説明する）；

- 交付された建設ライセンスの原本（破れた場合）

d) 書類の数量：2 部

d) 決裁期限：適合性のある書類を受理した日から 5 営業日以内

e) 対象者：投資家

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果：

工業団地管理局交付の建設ライセンスの写し

i) 費用：150,000VND/件（バクザン省人民評議会の 2014 年 7 月 11 日付の議決第 10/2014/NQ-HĐND 号）

k) 申請書の名称、申告書の様式：

建設ライセンス再交付申請書（建設ライセンスを案内する建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号付録 2 に従う）。

l) 実施条件： 建設ライセンスが破れた場合、或いは紛失された場合に適用される。

m) 法律の根拠：

- 2014 年 6 月 18 日付の建設法第 50/2014/QH13 号；

- 工業団地及び経済団地に関する規定する政府の 2018 年 5 月 22 日付の政令第 82/2018/NĐ-CP 号に基づき；

- 建設投資プロジェクトの管理に関する政府の 2015 年 6 月 18 日付の政令第 59/2015/NĐ-CP 号；

- 建設ライセンスの交付を案内する建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号；

付録 2

(建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号に付属して公布される)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

建設ライセンス再交付申請書

(工事/お宅向け)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

1. 投資家名称 (世帯主) :
- 代表者: 役職 (ある場合) :
- 住所:
- 電話番号:
2. 建設場所:
- 土地ロットの番号: 面積:m².
- 住所:
3. 交付された建設ライセンス: (番号、交付日、発行所)
ライセンスの内容:
-
4. 交付された建設ライセンスと比べて訂正申請の内容 (或いは延長・再交付の理由の
説明) :
-
5. 設計業者・設計主任:
- 企業名:
- 建設事業のライセンス (ある場合) : 番号発行日...
- 設計の主任:
- 個人事業ライセンス: 番号:発行元:発行日:
- 住所:
- 電話番号.....電話番号.....
6. 訂正・延長による建設完成予定日:
7. 約束: 交付された変更ライセンスを順守すると約束します。実際の工事と建設ライ
センスと相違があれば法律に準じて全面的な責任を負担します。

付属書:

- 1 -
- 2 -

..... において、 年 月 日
投資家の代表者
(署名・フルネーム・役職・押印)

8. 有期限建設ライセンスの交付手続き

a) 申請手順：

- 投資家は工業団地管理委員会に 2 部の有期限建設ライセンス交付申請書類を提出する。
- 工業団地管理委員会は書類を受け取って、チェックする。条件を満たしている書類の場合、受領証明書を引き渡す。条件を満たしていない場合、投資家へ案内する。
- 書類を受理した日から 7 営業以内に、工業団地管理委員会は書類を審査して、現地を検査する。書類を審査するとき、工業団地管理委員会は不備な書類や規定或いは実際に合わない書類を確定して、投資家に一回だけ書面にて通知する。追加済みの書類が通知書に従って条件を満たしていない場合、5 営業日以内に、工業団地管理委員会は投資家が引き続き書類を完成するために文書で通知する責任を持つ。投資家は通知書に従って書類を追加・完成する責任がある。書類の追加が通知書の内容を満たしていない場合、3 営業日以内に、権限機関は投資家に交付しない理由を通知する；
- 適合性のある書類を受理した日から、工業団地管理委員会は 30 日間以内に書類を確認してライセンスを交付する。ライセンス交付の期限があつてさらに検討が必要な場合、工業団地管理委員会は、理由を明記した書面で投資家に通知する必要があるが、規定されている有効期限から 10 日間を超えない。

b) 申請方法：

投資家は工業団地管理委員会の受付窓口へ直接提出するか、或いは郵便で提出する。

c) 書類の構成：

- 有期限建設ライセンス交付申請書（通達第 15/2016/TT-BXD 号付録 1 の様式に従う）。注意：タイトル変更：「有期限建設ライセンス交付申請書」；
- 土地法に従う土地使用権限を証明する文書の写し（印字版でも、ソフトファイルでも可）；
- 建設設計の審査証明書の写し（印字版でも、ソフトファイルでも可）（必要の場合）
- 建設法に従って承認された技術図面と建設図面（印字版でも、ソフトファイルでも可）：
 - + プロジェクト全体の図面（尺度：1/100 - 1/500）；各建物の図面
 - + 各建物の正面図と側面図（尺度：1/50 - 1/200）；
 - + 土台の図面（尺度：1/100 - 1/200）と土台の断面図（尺度：1/50）、接触場所の図面（雨水道、排水道、給水、給電、通信など）（尺度：1/50-1/200）；
- 建設投資決定書の写し（印字版でも、ソフトファイルでも可）

d) 書類の数量：02 部

d) 決裁期限：

適合性のある書類を受理した日から 5 営業日以内

e) 対象者：投資家

g) 担当機関：工業団地管理委員会

h) 結果 :

有期限建設ライセンス及び設計書類（工業団地管理委員会の押印済み）

i) 費用 : 15 万 ドン/件（バクザン省人民評議会の 2014 年 7 月 11 日付の議決第 10/2014/NQ-HĐND 号）

k) 申請書の名称、申告書の様式 :

有期限建設ライセンスの交付申請書（建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号付録 1 に従う）

l) 実施条件 : 無し

m) 法律の根拠 :

- 2014 年 6 月 18 日付の建設法第 50/2014/QH13 号 ;

- 工業団地及び経済団地に関する規定する政府の 2018 年 5 月 22 日付の政令第 82/2018/NĐ-CP 号に基づき ;

- 建設投資プロジェクトの管理に関する政府の 2015 年 6 月 18 日付の政令第 59/2015/NĐ-CP 号 ;

- 建設ライセンスの交付を案内する建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号。

付録 1

(建設省の 2016 年 6 月 30 日付の通達第 15/2016/TT-BXD 号に付属して公布される)

ベトナム社会主義共和国

独立・自由・幸福

有期限建設ライセンス交付の申請書

(非線形構造/都市内線形構造/記念碑/壁画/広告/お宅/改造・修理/プロジェクト/移転
工事向け)

バクザン省工業団地管理委員会 殿

1. 投資家の情報:

- 投資家の氏名 (世帯主):
- 代表者: 役職 (ある場合):
- 住所:
- 電話番号:

2. 工事の情報:

- 建設場所:
- 土地ロットの番号: 面積: m².
- 住所:

3. 交付申請内容:

3.1. 非線形構造の場合:

- 工事の種類: 工事のレベル:
- 建設面積: m²
- 建設クレード: m
- 延床面積: m² (床別で記入)
- 高さ: m (床別で記入)
- 階数: (詳細記入)

3.2. 都市内の線形構造の場合:

- 工事の種類: 工事のレベル:
- 全長: m (地域別の長さを明記すること)
- 建設クレード: m (地域別のグレードを明記すること)
- 静的な高さ: m (地域別の高さを明記すること)
- 深さ: m (地域別の高さを明記すること)

3.3. 記念碑・壁画の場合:

- 工事の種類: 工事のレベル:
- 建設面積: m²
- 建設グレード: m
- 高さ: m

3.4. 広告の場合:

- 工事の種類： 工事のレベル：
- 建設面積：m²
- 建設グレード：m
- 高さ：m
- 広告内容：

3.5. お宅の場合：

- 工事のレベル：
- 1階の建設面積：m².
- 延床面積：m² (床別で記入)
- 高さ：m (床別で記入)
- 階数： (詳細記入)

3.6. 改造・修理の場合：

- 工事の種類： 工事のレベル：
- 1階の建設面積：m².
- 延床面積：m² (床別で記入)
- 高さ：m (床別で記入)
- 階数： (詳細記入)

3.7. 非線形構造の場合 (フェーズ別に対してライセンス交付)：

- フェーズ 1:
- + 工事の種類： 工事のレベル：
- + 建設面積：m²
- + 建設グレード：m
- + 深さ：m (建設グレードから測る)
- フェーズ 2:
- + 延床面積：m² (床別で記入)
- + 高さ：m (床別で記入).
- + 階数： ... (床別で記入))

3.8. 都市内の線形構造の場合 (フェーズ別に対してライセンス交付)：

- 工事の種類： 工事のレベル：
- フェーズ別の全長：m (地域別の長さを明記すること)
- 建設グレード：m (地域別のグレードを明記すること)
- 静的な高さ： m (地域別の高さを明記すること)
- 深さ：m (地域別の高さを明記すること)

3.9. プロジェクトの場合：

- プロジェクト名称：
- + 発行元：、決定書番号： 日付：
- 工事件数： 件

内訳:

+ (1-n)号工事: (工事名称)

* 工事の種類: 工事のレベル:

* 一般情報:

3. 10. 移転工事の場合:

- 移転される工事の名称:

- 工事の種類: 工事のレベル:

- 1階目の面積:m².

- 延床面積:m².

- 高さ:m

- 移転場所:

- 土地ロットの番号: 面積:m².

- 住所:

- 階数:

4. 設計業者・設計主任:

- 企業名:

- 建設事業のライセンス(ある場合): 番号発行日...

- 設計の主任の氏名:

- 個人事業ライセンス: 番号:発行元:発行日:

- 住所:

- 電話番号:

5. 建設完成予定日:

6. 約束: 交付されたライセンスを順守すると約束します。実際の工事と建設ライセンスと相違があれば法律に準じて全面的な責任を負担します。

付属書:

1 -

2 -

..... において、年 月 日
投資家の代表者
(署名・フルネーム・役職・押印)

ĐẦU TƯ BAN QUẢN LÝ CÁC KCN

MỤC LỤC

1. Quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).....	250
2. Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).....	264
3. Quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội (đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).....	278
4. Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh (đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).....	292
5. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư.....	304
6. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư.....	314
7. Điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.....	335
8. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp không điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư).....	342
9. Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.....	351
10. Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.....	359
11. Chuyển nhượng dự án đầu tư	370
12. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế.....	387
13. Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài.....	393

14. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.....	399
15. Hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.....	400
16. Nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.....	401
17. Giãn tiến độ đầu tư.....	402
18. Tạm ngừng hoạt động của dự án đầu tư.....	408
19. Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.....	413
20. Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.....	418
21. Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.....	423
22. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho dự án hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương.....	424
23. Cung cấp thông tin về dự án đầu tư.....	430
24. Bảo đảm đầu tư trong trường hợp không được tiếp tục áp dụng ưu đãi đầu tư.....	431
25. Quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý các KCN.....	433
26. Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý các KCN.....	446

1. Quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

a) Trình tự thực hiện:

* Quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) thực hiện theo trình tự sau:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của cơ quan nhà nước có liên quan đến những nội dung quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP.

- Bước 3: Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi Ban Quản lý các KCN.

+ Cơ quan quản lý về đất đai chịu trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ; cơ quan quản lý về quy hoạch cung cấp thông tin quy hoạch để làm cơ sở thẩm định trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Ban Quản lý các KCN.

- Bước 4: Ban Quản lý các KCN lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Nội dung báo cáo thẩm định gồm:

+ Thông tin về dự án: thông tin về nhà đầu tư, mục tiêu, quy mô, địa điểm, tiến độ thực hiện dự án;

+ Đánh giá việc đáp ứng điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài (đối với dự án có mục tiêu thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài);

+ Đánh giá sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành và quy hoạch sử dụng đất; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

+ Đánh giá về ưu đãi đầu tư và điều kiện hưởng ưu đãi đầu tư (đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng hưởng ưu đãi đầu tư);

+ Đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê

đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Đối với dự án không đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: đánh giá căn cứ pháp lý về quyền sử dụng địa điểm đầu tư của nhà đầu tư (đánh giá nhà đầu tư có được sử dụng địa điểm đầu tư theo quy định của pháp luật dân sự và pháp luật đất đai hay không).

+ Đánh giá về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật đầu tư.

- Bước 5: Khi nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chủ trương đầu tư, trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Quyết định chủ trương đầu tư gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý các KCN và nhà đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

Trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nhà đầu tư nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

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

d) Số lượng hồ sơ:

04 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư, Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của cơ quan nhà nước.

Trong thời hạn **10 ngày kể** từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định.

Trong thời hạn **20 ngày kể** từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư, Ban Quản lý các KCN lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư trong nước (cá nhân và tổ chức);

- Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài **không thuộc** trường hợp sau:

+ Có nhà đầu tư nước ngoài nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên hoặc có đa số thành viên hợp danh là cá nhân nước ngoài đối với tổ chức kinh tế là công ty hợp danh;

+ Có tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên;

+ Có nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này

nắm giữ từ 51 % vốn điều lệ trở lên.

g) Cơ quan thực hiện:

- Ban Quản lý các KCN tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến thẩm định và lập báo cáo thẩm định.

- UBND cấp tỉnh quyết định chủ trương đầu tư.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh theo mẫu II.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối quyết định chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do).

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

- Đề xuất dự án đầu tư theo Mẫu I.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Dự án đầu tư của nhà đầu tư trong nước và của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thuộc trường hợp thực hiện thủ tục đầu tư theo quy định đối với nhà đầu tư trong nước khi đầu tư thành lập tổ chức kinh tế; đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của tổ chức kinh tế; đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC thuộc một trong các trường hợp sau:

- Dự án được nhà nước giao đất, cho thuê đất không thông qua một trong các cách thức sau: (i) đấu giá quyền sử dụng đất, (ii) đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư có sử dụng đất hoặc (iii) nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (Không bao gồm các dự án thực hiện trong KCN, KCX, KCNC, KKT phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Dự án có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất (Không bao gồm các dự án thực hiện trong KCN, KCX, KCNC, KKT phù hợp với quy hoạch đã được cấp có

thẩm quyền phê duyệt).

- Dự án sử dụng công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

- Dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật đầu tư phù hợp với quy hoạch và thực hiện ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.1

Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

(Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

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

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:Giới tính:

Sinh ngày:/.../.....Quốc tịch:

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương:

Ngày cấp:Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:Fax: Email: Website:

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

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			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 của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên:Giới tính:

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

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

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:
2. Loại hình tổ chức kinh tế:
3. Vốn điều lệ:(bằng chữ)đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ
4. Tỷ lệ góp vớndiều lệ của từng nhà đầu tư:

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

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tên dự án đầu tư:

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

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

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37 Luật đầu tư (tùy theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo).
- Các hồ sơ liên quan khác (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

PHỤ LỤC I

Mẫu I.2

Đề xuất dự án đầu tư

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

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

ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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

Ngày tháng ... năm....)

I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ

(Ghi tên từng nhà đầu tư)

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

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

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

1.1. Tên dự án:.....

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:

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

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	Tên ngành (Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)
-----	--------------------	--	--	--

1	(Ngành kinh doanh chính)			
2	.....		

Ghi chú:

- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.
- (*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.

3. Quy mô đầu tư:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Công suất thiết kế:
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp:
- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m^2 hoặc ha):
- Quy mô kiến trúc xây dựng (diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, ...):

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

4. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất (áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư)

4.1. Địa điểm khu đất:

- Giới thiệu tổng thể về khu đất (địa chỉ, ranh giới, vị trí địa lý);
- Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất (nếu có);

4.2. Cơ cấu hiện trạng sử dụng đất (lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, có bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo)

4.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất (nêu rõ số lượng diện tích đất sử dụng, thời hạn, tỷ lệ nhu cầu sử dụng đất của từng hạng mục công trình).

4.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

4.5. Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai.

4.6. Phương án tổng thể bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có):

5. Vốn đầu tư:

5.1. Tổng vốn đầu tư: (bằng chữ) đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định: ... (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.

Trong đó;

- Chi phí bồi thường, hỗ trợ tái định cư (nếu có):
- Chi phí thuê đất, mặt nước, ...:
- Chi phí xây dựng công trình:
- Chi phí máy móc, thiết bị, công nghệ, thương hiệu;
- Chi phí khác hình thành tài sản cố định.
- Chi phí dự phòng;

Cộng:

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

5.2. Nguồn vốn đầu tư:

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

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

Ghi chú:

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

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

c) Vốn khác:

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

7. Tiến độ thực hiện dự án(*ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2018*): Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ

8. Nhu cầu về lao động(*nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể*):

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

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ,).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

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

- Tên công nghệ;

- Xuất xứ công nghệ;

- Sơ đồ quy trình công nghệ;

- Thông số kỹ thuật chính;

- Tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ;

- Giải trình khả năng đáp ứng các điều kiện về tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao;

- Dự kiến tiến độ thực hiện trình tự, thủ tục tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

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

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

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

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

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:

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

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

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

4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

2. Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

a) Trình tự thực hiện:

* Việc quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thực hiện theo trình tự sau:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi 02 bộ hồ sơ cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư đồng thời gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan đến dự án đầu tư để lấy ý kiến về các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 30 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình gửi Ban Quản lý các KCN và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Bước 4: Ban Quản lý các KCN trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về các nội dung: (i) Nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đối với dự án được giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất); (ii) Phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có) đối với dự án đầu tư đề nghị giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; (iii) Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có).

- Bước 5: Khi nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định gồm:

+ Thông tin về dự án: thông tin về nhà đầu tư, mục tiêu, quy mô, địa điểm, tiến độ thực hiện dự án;

+ Đánh giá việc đáp ứng điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài (đối với dự án có mục tiêu thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài);

+ Đánh giá sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành và quy hoạch sử dụng đất; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

+ Đánh giá về ưu đãi đầu tư và điều kiện hưởng ưu đãi đầu tư (đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng hưởng ưu đãi đầu tư);

+ Đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Đối với dự án không đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: đánh giá căn cứ pháp lý về quyền sử dụng địa điểm đầu tư của nhà đầu tư (đánh giá nhà đầu tư có được sử dụng địa điểm đầu tư theo quy định của pháp luật dân sự và pháp luật đất đai hay không).

+ Đánh giá về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật đầu tư.

- Bước 6: Khi nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư (gồm các nội dung quy định tại Khoản 8 Điều 33 Luật Đầu tư). Văn bản quyết định chủ trương đầu tư được gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ban Quản lý các KCN và nhà đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ

chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

Trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nhà đầu tư nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;

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

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

d) Số lượng hồ sơ:

08 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư, Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có liên quan.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước, gửi Ban Quản lý các KCN và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư, Ban Quản lý các KCN trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến thẩm định về hồ sơ dự án đầu tư và gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định hồ sơ dự án đầu tư và lập báo cáo thẩm định.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định

của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư trong nước (cá nhân và tổ chức);

- Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài **không thuộc** trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư:

+ Có nhà đầu tư nước ngoài nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên hoặc có đa số thành viên hợp danh là cá nhân nước ngoài đối với tổ chức kinh tế là công ty hợp danh;

+ Có tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên;

+ Có nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này nắm giữ từ 51 % vốn điều lệ trở lên.

g) Cơ quan thực hiện:

- Ban Quản lý các KCN tiếp nhận hồ sơ và lấy ý kiến thẩm định của Bộ, ngành và cơ quan khác có liên quan;

- Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định;

- Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ hoặc Văn bản thông báo từ chối quyết định chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do).

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

- Đề xuất dự án đầu tư theo Mẫu I.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Dự án đầu tư thuộc trường hợp quy định tại Điều 31 Luật đầu tư, trừ dự án quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật đầu tư phù hợp với quy hoạch, cụ thể:

Trừ những dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ theo pháp luật về đầu tư công và các dự án quy định tại Điều 30 của Luật này, Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư đối với các dự án sau đây:

1. Dự án không phân biệt nguồn vốn thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Di dân tái định cư từ 10.000 người trở lên ở miền núi, từ 20.000 người trở lên ở vùng khác;

b) Xây dựng và kinh doanh cảng hàng không; vận tải hàng không;

c) Xây dựng và kinh doanh cảng biển quốc gia;

d) Thăm dò, khai thác, chế biến dầu khí;

đ) Hoạt động kinh doanh cá cược, đặt cược, casino;

e) Sản xuất thuốc lá điếu;

g) Phát triển kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, khu chế xuất, khu chức năng trong khu kinh tế;

h) Xây dựng và kinh doanh sân golf;

2. Dự án của nhà đầu tư nước ngoài trong các lĩnh vực kinh doanh vận tải biển, kinh doanh dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, trồng rừng, xuất bản, báo chí, thành lập tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ 100% vốn nước ngoài;

3. Dự án khác thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư hoặc quyết định đầu tư của Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.1

Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

(Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

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

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:Giới tính:

Sinh ngày:/.../.....Quốc tịch:

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương:

Ngày cấp:Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:Fax: Email: Website:

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

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			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 của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên:Giới tính:

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

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

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:
2. Loại hình tổ chức kinh tế:
3. Vốn điều lệ:(bằng chữ)đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ
4. Tỷ lệ góp vớndiều lệ của từng nhà đầu tư:

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

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tên dự án đầu tư:

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

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

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37 Luật đầu tư (tùy theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo).
- Các hồ sơ liên quan khác (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

PHỤ LỤC I

Mẫu I.2

Đề xuất dự án đầu tư

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

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

ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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

Ngày tháng ... năm....)

I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ

(Ghi tên từng nhà đầu tư)

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

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

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

1.1. Tên dự án:.....

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:

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

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	Tên ngành (Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với các ngành nghề có mã CPC,
-----	--------------------	--	--	--

				<i>nếu có)</i>
1	<i>(Ngành kinh doanh chính)</i>			
2	.....		

Ghi chú:

- *Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.*
- *(*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.*

3. Quy mô đầu tư:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Công suất thiết kế:
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp:
- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (*m² hoặc ha*):
- Quy mô kiến trúc xây dựng (*diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, ...*):

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

4. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất(*áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư*)

4.1. Địa điểm khu đất:

- Giới thiệu tổng thể về khu đất (*địa chỉ, ranh giới, vị trí địa lý*);
- Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất(*nếu có*);

4.2. Cơ cấu hiện trạng sử dụng đất (*lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, có bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo*)

4.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất (*nêu rõ số lượng diện tích đất sử dụng, thời hạn, tỷ lệ nhu cầu sử dụng đất của từng hạng mục công trình*).

4.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

4.5. Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai.

4.6. Phương án tổng thể bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có):

5. Vốn đầu tư:

5.1. Tổng vốn đầu tư:(bằng chữ) đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định:...(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.

Trong đó;

- Chi phí bồi thường, hỗ trợ tái định cư (nếu có):
- Chi phí thuê đất, mặt nước,....:
- Chi phí xây dựng công trình:
- Chi phí máy móc, thiết bị, công nghệ, thương hiệu;
- Chi phí khác hình thành tài sản cố định.
- Chi phí dự phòng;

Cộng:

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

5.2. Nguồn vốn đầu tư:

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

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

Ghi chú:

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

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

c) Vốn khác:

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

7. Tiến độ thực hiện dự án(*ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2018*): Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ

8. Nhu cầu về lao động(*nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể*):

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

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ,).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

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

- Tên công nghệ;

- Xuất xứ công nghệ;

- Sơ đồ quy trình công nghệ;

- Thông số kỹ thuật chính;

- Tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ;

- Giải trình khả năng đáp ứng các điều kiện về tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao;

- Dự kiến tiến độ thực hiện trình tự, thủ tục tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

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

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

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

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

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:

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

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

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

4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

3. Quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội (đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ dự án đầu tư cho Ban Quản lý các KCN.
- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ dự án đầu tư cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư để báo cáo Thủ tướng Chính phủ thành lập Hội đồng thẩm định nhà nước.
- Bước 3: Hội đồng thẩm định nhà nước tổ chức thẩm định hồ sơ dự án đầu tư và lập báo cáo thẩm định gồm các nội dung quy định tại khoản 6 Điều 33 của Luật Đầu tư và lập báo cáo thẩm định trình Chính phủ.
- Bước 4: Chính phủ gửi Hồ sơ quyết định chủ trương đầu tư đến cơ quan chủ trì thẩm tra của Quốc hội. Hồ sơ quyết định chủ trương đầu tư gồm: Tờ trình của Chính phủ; Hồ sơ dự án đầu tư theo quy định tại khoản 1 Điều 35 Luật đầu tư; Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định nhà nước; Tài liệu khác có liên quan.
- Bước 5: Cơ quan được Quốc hội giao chủ trì thẩm tra thực hiện thẩm tra các nội dung: Việc đáp ứng tiêu chí xác định dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội; Sự cần thiết thực hiện dự án; Sự phù hợp của dự án với chiến lược, quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành, lĩnh vực, quy hoạch sử dụng đất, tài nguyên khác; Mục tiêu, quy mô, địa điểm, thời gian, tiến độ thực hiện dự án, nhu cầu sử dụng đất, phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư, phương án lựa chọn công nghệ chính, giải pháp bảo vệ môi trường; Vốn đầu tư, phương án huy động vốn; Tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội; Cơ chế, chính sách đặc thù; ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có).
- Bước 6: Quốc hội xem xét, thông qua Nghị quyết về chủ trương đầu tư gồm các nội dung: Nhà đầu tư thực hiện dự án; Tên, mục tiêu, quy mô, vốn đầu tư của dự án, tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn, thời hạn thực hiện dự án; Địa điểm thực hiện dự án đầu tư; Tiến độ thực hiện dự án đầu tư: tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động (nếu có); tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động, hạng mục chủ yếu của dự án; trường hợp dự án thực hiện theo từng giai đoạn, phải quy định mục tiêu, thời hạn, nội dung hoạt động của từng giai đoạn; Công nghệ áp dụng; Cơ chế, chính sách đặc thù; ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có) và thời hạn hiệu lực của Nghị quyết về chủ trương đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

Trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nhà đầu tư nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;

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

- Đánh giá sơ bộ tác động môi trường, các giải pháp bảo vệ môi trường;

- Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Đề xuất cơ chế, chính sách đặc thù (nếu có).

d) Số lượng hồ sơ:

21 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

Theo Chương trình và kỳ họp của Quốc hội

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư trong nước (cá nhân và tổ chức);

- Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài *không thuộc* trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư:

+ Có nhà đầu tư nước ngoài nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên hoặc có đa số thành viên hợp danh là cá nhân nước ngoài đối với tổ chức kinh tế là công ty hợp danh;

+ Có tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên;

+ Có nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này nắm giữ từ 51 % vốn điều lệ trở lên.

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN tiếp nhận hồ sơ;

Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ thành lập Hội đồng thẩm định nhà nước;

Hội đồng thẩm định nhà nước tổ chức thẩm định;

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

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Nghị quyết của Quốc hội về chủ trương đầu tư.

i) Phí, lệ phí:

Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

- Đề xuất dự án đầu tư theo Mẫu I.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội quy định tại Điều 30 Luật Đầu tư, cụ thể:

Trừ những dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội theo pháp luật về đầu tư công, Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư đối với các dự án đầu tư sau đây:

1. Dự án ảnh hưởng lớn đến môi trường hoặc tiềm ẩn khả năng ảnh hưởng nghiêm trọng đến môi trường, bao gồm:

a) Nhà máy điện hạt nhân;

b) Chuyển mục đích sử dụng đất vườn quốc gia, khu bảo tồn thiên nhiên, khu bảo vệ cảnh quan, khu rừng nghiên cứu, thực nghiệm khoa học từ 50 héc ta trở lên; rừng phòng hộ đầu nguồn từ 50 héc ta trở lên; rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay, chắn sóng, lấn biển, bảo vệ môi trường từ 500 héc ta trở lên; rừng sản xuất từ 1.000 héc ta trở lên;

2. Sử dụng đất có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa nước từ hai vụ trở lên với quy mô từ 500 héc ta trở lên;

3. Di dân tái định cư từ 20.000 người trở lên ở miền núi, từ 50.000 người trở lên ở các vùng khác;

4. Dự án có yêu cầu phải áp dụng cơ chế, chính sách đặc biệt cần được Quốc hội quyết định.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.1

Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

(Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

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

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:Giới tính:

Sinh ngày:/.../.....Quốc tịch:

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương:

Ngày cấp:Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:Fax: Email: Website:

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

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			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 của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên:Giới tính:

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

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

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:
2. Loại hình tổ chức kinh tế:
3. Vốn điều lệ:(bằng chữ)đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ
4. Tỷ lệ góp vớndiều lệ của từng nhà đầu tư:

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

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tên dự án đầu tư:

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

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

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37 Luật đầu tư (tùy theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo).
- Các hồ sơ liên quan khác (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

PHỤ LỤC I

Mẫu I.2

Đề xuất dự án đầu tư

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

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

ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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

Ngày tháng ... năm....)

I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ

(Ghi tên từng nhà đầu tư)

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

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

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

1.1. Tên dự án:.....

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:

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

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	Tên ngành (Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với các ngành nghề có mã CPC,
-----	--------------------	--	--	--

				<i>nếu có)</i>
1	<i>(Ngành kinh doanh chính)</i>			
2	.....		

Ghi chú:

- *Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.*
- *(*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.*

3. Quy mô đầu tư:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Công suất thiết kế:
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp:
- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (*m² hoặc ha*):
- Quy mô kiến trúc xây dựng (*diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, ...*):

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

4. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất(*áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư*)

4.1. Địa điểm khu đất:

- Giới thiệu tổng thể về khu đất (*địa chỉ, ranh giới, vị trí địa lý*);
- Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất(*nếu có*);

4.2. Cơ cấu hiện trạng sử dụng đất (*lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, có bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo*)

4.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất (*nêu rõ số lượng diện tích đất sử dụng, thời hạn, tỷ lệ nhu cầu sử dụng đất của từng hạng mục công trình*).

4.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

4.5. Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai.

4.6. Phương án tổng thể bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có):

5. Vốn đầu tư:

5.1. Tổng vốn đầu tư: (bằng chữ) đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định: ... (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.

Trong đó;

- Chi phí bồi thường, hỗ trợ tái định cư (nếu có):
- Chi phí thuê đất, mặt nước, ...:
- Chi phí xây dựng công trình:
- Chi phí máy móc, thiết bị, công nghệ, thương hiệu;
- Chi phí khác hình thành tài sản cố định.
- Chi phí dự phòng;

Cộng:

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

5.2. Nguồn vốn đầu tư:

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

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

Ghi chú:

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

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

c) Vốn khác:

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

7. Tiến độ thực hiện dự án(*ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2018*): Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ

8. Nhu cầu về lao động(*nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể*):

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

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ,).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

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

- Tên công nghệ;

- Xuất xứ công nghệ;

- Sơ đồ quy trình công nghệ;

- Thông số kỹ thuật chính;

- Tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ;

- Giải trình khả năng đáp ứng các điều kiện về tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao;

- Dự kiến tiến độ thực hiện trình tự, thủ tục tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

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

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

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

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

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:

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

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

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

4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

4. Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh (đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

a) Trình tự thực hiện:

* Điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh.

- Bước 3: Ban Quản lý các KCN, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Bước 4: Khi nhận được ý kiến của cơ quan nêu tại Bước 3, Ban Quản lý các KCN lập báo cáo thẩm định về các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Bước 5: Khi nhận được báo cáo thẩm định của Ban Quản lý các KCN, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

* Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại Khoản 2 Điều 33 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi 02 bộ hồ sơ cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Bước 4: Ban Quản lý các KCN trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về những nội dung quy định tại Khoản 5 Điều 31 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP liên quan đến nội dung điều chỉnh.

- Bước 5: Khi nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

- Bước 6: Khi nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư. Văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư được gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ban Quản lý các KCN và nhà đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;
- 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 các trường hợp điều chỉnh nội dung quy định tại các Khoản 4, 5, 6, 7, 8 và 10 Điều 39 Luật Đầu tư), cụ thể:
 - + Địa điểm thực hiện dự án đầu tư; diện tích đất sử dụng.
 - + Mục tiêu, quy mô dự án đầu tư.
 - + Vốn đầu tư của dự án (gồm vốn góp của nhà đầu tư và vốn huy động), tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn.
 - + Thời hạn hoạt động của dự án.
 - + Tiến độ thực hiện dự án đầu tư: tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động (nếu có); tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động, hạng mục chủ yếu của dự án, trường hợp dự án thực hiện theo từng giai đoạn, phải quy định mục tiêu, thời hạn, nội dung hoạt động của từng giai đoạn.
 - + Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án (nếu có);
- Giải trình hoặc cung cấp giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các Điểm b, c, d, đ, e, g Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư (nếu có), cụ thể:
 - + Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

+ Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

+ Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

+ Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

+ Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật này gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

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

d) Số lượng hồ sơ:

- 04 bộ hồ sơ đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.

- 08 bộ hồ sơ đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh;

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh;

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý các KCN, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh thuộc phạm vi quản lý của mình;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của cơ quan liên quan, Ban Quản lý các KCN lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Ban Quản lý các KCN, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư và gửi cho Ban Quản lý các KCN.

- Đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời gửi hồ sơ cho cơ quan quản lý nhà nước có liên quan để lấy ý kiến về các nội dung điều chỉnh;

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý các KCN, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình;

+ Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về những nội dung điều chỉnh;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại Điểm d Khoản này, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư;

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư. Văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư được gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Ban Quản lý các KCN.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư trong nước (cá nhân và tổ chức);

- Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài **không thuộc** trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư:

+ Có nhà đầu tư nước ngoài nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên hoặc có đa số thành viên hợp danh là cá nhân nước ngoài đối với tổ chức kinh tế là công ty hợp

danh;

+ Có tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên;

+ Có nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này nắm giữ từ 51 % vốn điều lệ trở lên.

g) Cơ quan thực hiện:

- Ban Quản lý các KCN tiếp nhận hồ sơ;

- UBND cấp tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền;

- Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư (của UBND cấp tỉnh hoặc Thủ tướng Chính phủ).

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng đối với trường hợp có điều chỉnh chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.6 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Dự án đầu tư được UBND cấp tỉnh hoặc Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư được nhà đầu tư thực hiện điều chỉnh thuộc một trong các trường hợp:

- Điều chỉnh mục tiêu, địa điểm đầu tư, công nghệ chính;

- Điều chỉnh tăng hoặc giảm trên 10% tổng vốn đầu tư làm thay đổi mục tiêu,

quy mô và công suất của dự án đầu tư;

- Điều chỉnh thời hạn thực hiện của dự án đầu tư hoặc thay đổi điều kiện đối với nhà đầu tư (nếu có).

Thủ tục này cũng áp dụng đối với dự án đầu tư thuộc diện chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành (trước 01/7/2015) và đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành. Nay, nhà đầu tư điều chỉnh dự án đầu tư làm thay đổi nội dung văn bản quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 5 Điều 63 Nghị định 118/2016/NĐ-CP).

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.6

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư

(Áp dụng đối với dự án có điều chỉnh chủ trương đầu tư

Theo Điều 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư(số, ngày cấp, cơ quan cấp) và điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của dự án (nếu có) với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: /.../ Quốc tịch:

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

Ngày cấp: /.../ Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

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

Họ tên: Giới tính:

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

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

Ngày cấp: /... / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:.....

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

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH VĂN BẢN QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư :.....

- Nay đề nghị sửa thành:

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

2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo:

IV. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ (nếu có):

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư ...(*tên dự án*) với nội dung như sau:

1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

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

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:
- Nay đăng ký sửa thành:
- Lý do điều chỉnh:

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

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

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

VI. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP (*liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*).

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

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

Làm tại, ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư

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

PHỤ LỤC I

Mẫu I.8

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

(Điều 33, 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
ngày... tháng... năm ...)

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

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

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

2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:

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

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

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

- Vốn khác:

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

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

- Doanh thu:

- Giá trị xuất, nhập khẩu:
- Lợi nhuận:
- Ưu đãi đầu tư được hưởng:
- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (*nếu có*);

5. Những kiến nghị cần giải quyết:

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế

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

5. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư cho Ban Quản lý các KCN.

Đối với dự án đầu tư đã triển khai hoạt động, nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định trên đây, 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.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN.

c) Thành phần hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư, gồm:

+ Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

+ Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

+ Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

Đối với dự án đầu tư đã triển khai hoạt động, nhà đầu tư nộp báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư từ thời điểm triển khai đến thời điểm đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thay cho đề xuất dự án đầu tư.

+ Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ

chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

+ Đề xuất nhu cầu sử dụng đất đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

Trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nhà đầu tư nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

+ Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

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

d) Số lượng hồ sơ:

04 bộ hồ sơ (01 bộ gốc).

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư nước ngoài (cá nhân và tổ chức);

- Nhà đầu tư trong nước (cá nhân và tổ chức) và Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (thuộc trường hợp thực hiện thủ tục đầu tư theo quy định đối với nhà đầu tư trong nước) có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

g) Cơ quan thực hiện: Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo mẫu số II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT).

i) Phí, lệ phí:

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

- Đề xuất dự án đầu tư (đối với dự án không thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

- Dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư.

- Mục tiêu của dự án đầu tư không thuộc ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh.

- Đáp ứng điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài trong trường hợp mục tiêu dự án đầu tư thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015.

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.1

Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

(Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

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

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:Giới tính:

Sinh ngày:/.../.....Quốc tịch:

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

Ngày cấp:/.../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương:

Ngày cấp:Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:Fax: Email: Website:

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

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			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 của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên:Giới tính:

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

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

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:
2. Loại hình tổ chức kinh tế:
3. Vốn điều lệ:(bằng chữ)đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ
4. Tỷ lệ góp vớndiều lệ của từng nhà đầu tư:

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

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tên dự án đầu tư:

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

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

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37 Luật đầu tư (tùy theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo).
- Các hồ sơ liên quan khác (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

PHỤ LỤC I

Mẫu I.3

Đề xuất dự án đầu tư

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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

Ngày tháng ... năm....)

I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ

(Ghi tên từng nhà đầu tư)

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

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

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

1.1. Tên dự án:.....

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:

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

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	Tên ngành <i>(Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)</i>	Mã ngành theo VSIC <i>(Mã ngành cấp 4)</i>	Mã ngành CPC (*) <i>(đối với các ngành nghề có mã CPC,</i>
-----	--------------------	---	--	---

				<i>nếu có)</i>
1	<i>(Ngành kinh doanh chính)</i>			
2	.....		

Ghi chú:

- *Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.*
- *(*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.*

3. Quy mô đầu tư:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- *Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m² hoặc ha):*
- *Công suất thiết kế:*
- *Sản phẩm, dịch vụ cung cấp:*
- *Quy mô kiến trúc xây dựng (diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, ...):*

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

4. Vốn đầu tư:

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

- a) *Vốn cố định:...(bằng chữ)đồng và tương đương ... (bằng chữ)đô la Mỹ.*
- b) *Vốn lưu động: ...(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ)đô la Mỹ.*

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

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

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

--	--	--	--	--	--	--

Ghi chú:

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

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

c) *Vốn khác:*

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

6. Tiến độ thực hiện dự án*(ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2018):* Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ

7. Nhu cầu về lao động: *(nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể)*

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

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ,).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

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

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

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

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

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:

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

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

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

4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

6. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

1. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thực hiện theo trình tự sau:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của cơ quan nhà nước có liên quan đến những nội dung quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP.

- Bước 3: Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi cơ quan đăng ký đầu tư.

+ Cơ quan quản lý về đất đai chịu trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ; cơ quan quản lý về quy hoạch cung cấp thông tin quy hoạch để làm cơ sở thẩm định trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Ban Quản lý các KCN.

- Bước 4: Ban Quản lý các KCN lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Nội dung báo cáo thẩm định gồm:

+ Thông tin về dự án: thông tin về nhà đầu tư, mục tiêu, quy mô, địa điểm, tiến độ thực hiện dự án;

+ Đánh giá việc đáp ứng điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài (đối với dự án có mục tiêu thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài);

+ Đánh giá sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành và quy hoạch sử dụng đất; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

+ Đánh giá về ưu đãi đầu tư và điều kiện hưởng ưu đãi đầu tư (đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng hưởng ưu đãi đầu tư);

+ Đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất

đai.

+ Đối với dự án không đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: đánh giá căn cứ pháp lý về quyền sử dụng địa điểm đầu tư của nhà đầu tư (đánh giá nhà đầu tư có được sử dụng địa điểm đầu tư theo quy định của pháp luật dân sự và pháp luật đất đai hay không).

+ Đánh giá về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật đầu tư.

- Bước 5: Khi nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chủ trương đầu tư, trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Quyết định chủ trương đầu tư gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý các KCN và nhà đầu tư.

* Đối với dự án đầu tư có quy mô vốn đầu tư từ 5.000 tỷ đồng trở lên quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật Đầu tư phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thực hiện ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT thì khi lấy ý kiến thẩm định theo Bước 2, ngoài việc lấy ý kiến các cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP, Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Tại Bước 5, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh Quyết định chủ trương đầu tư khi nhận được báo cáo thẩm định của Ban Quản lý các KCN. Các bước và nội dung khác thực hiện theo thủ tục chung.

- Bước 6: Ban Quản lý các KCN cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư khi nhận được văn bản quyết định chủ trương đầu tư.

2. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, thực hiện theo trình tự sau:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư cho Ban Quản lý các KCN nơi dự định thực hiện dự án đầu tư.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi 02 bộ hồ sơ cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư đồng thời gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan đến dự án đầu tư để lấy ý kiến về các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 30 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình gửi Ban Quản lý các KCN và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Bước 4: Ban Quản lý các KCN trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về các nội dung: (i) Nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đối với dự án được giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất); (ii) Phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có) đối với dự án đầu tư đề nghị giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; (iii) Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có).

- Bước 5: Khi nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định gồm:

+ Thông tin về dự án: thông tin về nhà đầu tư, mục tiêu, quy mô, địa điểm, tiến độ thực hiện dự án;

+ Đánh giá việc đáp ứng điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài (đối với dự án có mục tiêu thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài);

+ Đánh giá sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành và quy hoạch sử dụng đất; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

+ Đánh giá về ưu đãi đầu tư và điều kiện hưởng ưu đãi đầu tư (đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng hưởng ưu đãi đầu tư);

+ Đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Đối với dự án không đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: đánh giá căn cứ pháp lý về quyền sử dụng địa điểm đầu tư của nhà đầu tư (đánh giá nhà đầu tư có được sử dụng địa điểm đầu tư theo quy định của pháp luật dân sự và pháp luật đất đai hay không).

+ Đánh giá về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật đầu tư.

- Bước 6: Khi nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư (gồm các nội dung quy định tại

Khoản 8 Điều 33 Luật Đầu tư). Văn bản quyết định chủ trương đầu tư được gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ban Quản lý các KCN và nhà đầu tư.

- Bước 7: Ban Quản lý các KCN cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư khi nhận được văn bản quyết định chủ trương đầu tư.

3. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội, thực hiện theo trình tự sau:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ dự án đầu tư cho Ban Quản lý các KCN nơi thực hiện dự án đầu tư.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ dự án đầu tư cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư để báo cáo Thủ tướng Chính phủ thành lập Hội đồng thẩm định nhà nước.

- Bước 3: Hội đồng thẩm định nhà nước tổ chức thẩm định hồ sơ dự án đầu tư và lập báo cáo thẩm định gồm các nội dung quy định tại khoản 6 Điều 33 của Luật Đầu tư và lập báo cáo thẩm định trình Chính phủ.

- Bước 4: Chính phủ gửi Hồ sơ quyết định chủ trương đầu tư đến cơ quan chủ trì thẩm tra của Quốc hội. Hồ sơ quyết định chủ trương đầu tư gồm: Tờ trình của Chính phủ; Hồ sơ dự án đầu tư theo quy định tại khoản 1 Điều 35 Luật đầu tư; Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định nhà nước; Tài liệu khác có liên quan.

- Bước 5: Cơ quan được Quốc hội giao chủ trì thẩm tra thực hiện thẩm tra các nội dung: Việc đáp ứng tiêu chí xác định dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội; Sự cần thiết thực hiện dự án; Sự phù hợp của dự án với chiến lược, quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành, lĩnh vực, quy hoạch sử dụng đất, tài nguyên khác; Mục tiêu, quy mô, địa điểm, thời gian, tiến độ thực hiện dự án, nhu cầu sử dụng đất, phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư, phương án lựa chọn công nghệ chính, giải pháp bảo vệ môi trường; Vốn đầu tư, phương án huy động vốn; Tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội; Cơ chế, chính sách đặc thù; ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có).

- Bước 6: Quốc hội xem xét, thông qua Nghị quyết về chủ trương đầu tư gồm các nội dung: Nhà đầu tư thực hiện dự án; Tên, mục tiêu, quy mô, vốn đầu tư của dự án, tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn, thời hạn thực hiện dự án; Địa điểm thực hiện dự án đầu tư; Tiến độ thực hiện dự án đầu tư: tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động (nếu có); tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt

động, hạng mục chủ yếu của dự án; trường hợp dự án thực hiện theo từng giai đoạn, phải quy định mục tiêu, thời hạn, nội dung hoạt động của từng giai đoạn; Công nghệ áp dụng; Cơ chế, chính sách đặc thù; ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có) và thời hạn hiệu lực của Nghị quyết về chủ trương đầu tư.

- Bước 7: Ban Quản lý các KCN cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư khi nhận được văn bản quyết định chủ trương đầu tư.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN.

c) Thành phần hồ sơ:

1. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

Trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nhà đầu tư nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ

đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

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

2. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

Trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nhà đầu tư nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;

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

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

3. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

Trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nhà đầu tư nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;

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

- Đánh giá sơ bộ tác động môi trường, các giải pháp bảo vệ môi trường;

- Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Đề xuất cơ chế, chính sách đặc thù (nếu có).

d) Số lượng hồ sơ:

- 04 bộ hồ sơ đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.

- 08 bộ hồ sơ đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.

- 21 bộ hồ sơ đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội.

đ) Thời hạn giải quyết:

1. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư, Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của cơ quan nhà nước.

- Trong thời hạn **10 ngày kể từ ngày** nhận được hồ sơ dự án đầu tư, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định.

- Trong thời hạn **20 ngày kể** từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư, Ban Quản lý các KCN lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chủ trương đầu tư. Đối với dự án đầu tư có quy mô vốn đầu tư từ 5.000 tỷ đồng trở lên quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật Đầu tư phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thực hiện ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh Quyết định chủ trương đầu tư trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Ban Quản lý các KCN.

- Ban Quản lý các KCN cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được văn bản quyết định chủ trương đầu tư.

2. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư, Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có liên quan.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến, cơ quan

được lấy ý kiến có ý kiến về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước, gửi Ban Quản lý các KCN và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư, Ban Quản lý các KCN trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến thẩm định về hồ sơ dự án đầu tư và gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định hồ sơ dự án đầu tư và lập báo cáo thẩm định.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư.

- Ban Quản lý các KCN cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quyết định chủ trương đầu tư.

3. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội

Theo Chương trình và kỳ họp của Quốc hội

e) Cơ quan thực hiện: Ban Quản lý các KCN.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư nước ngoài (cá nhân và tổ chức);

- Tổ chức kinh tế;

- Nhà đầu tư trong nước (cá nhân và tổ chức).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo mẫu số II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT).

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

- Đề xuất dự án đầu tư(đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

1) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

* Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Dự án đầu tư thuộc một trong các trường hợp sau:

- Dự án được nhà nước giao đất, cho thuê đất không thông qua một trong các cách thức sau: (i) đấu giá quyền sử dụng đất, (ii) đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư có sử dụng đất hoặc (iii) nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (Không bao gồm các dự án thực hiện trong KCN, KCX, KCNC, KKT phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Dự án có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất (Không bao gồm các dự án thực hiện trong KCN, KCX, KCNC, KKT phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Dự án sử dụng công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

- Dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật đầu tư phù hợp với quy hoạch và thực hiện ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT.

* Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ

Dự án đầu tư thuộc trường hợp quy định tại Điều 31 Luật đầu tư, trừ dự án quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật đầu tư phù hợp với quy hoạch, cụ thể:

Trừ những dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ theo pháp luật về đầu tư công và các dự án quy định tại Điều 30 của Luật này, Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư đối với các dự án sau đây:

1. Dự án không phân biệt nguồn vốn thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Di dân tái định cư từ 10.000 người trở lên ở miền núi, từ 20.000 người trở lên ở vùng khác;

- b) Xây dựng và kinh doanh cảng hàng không; vận tải hàng không;
- c) Xây dựng và kinh doanh cảng biển quốc gia;
- d) Thăm dò, khai thác, chế biến dầu khí;
- đ) Hoạt động kinh doanh cá cược, đặt cược, casino;
- e) Sản xuất thuốc lá điếu;
- g) Phát triển kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, khu chế xuất, khu chức năng trong khu kinh tế;
- h) Xây dựng và kinh doanh sân gôn;

2. Dự án của nhà đầu tư nước ngoài trong các lĩnh vực kinh doanh vận tải biển, kinh doanh dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, trồng rừng, xuất bản, báo chí, thành lập tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ 100% vốn nước ngoài;

3. Dự án khác thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư hoặc quyết định đầu tư của Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật.

* Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội

Các dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội quy định tại Điều 30 Luật Đầu tư, cụ thể:

Trừ những dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội theo pháp luật về đầu tư công, Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư đối với các dự án đầu tư sau đây:

1. Dự án ảnh hưởng lớn đến môi trường hoặc tiềm ẩn khả năng ảnh hưởng nghiêm trọng đến môi trường, bao gồm:

- a) Nhà máy điện hạt nhân;
- b) Chuyển mục đích sử dụng đất vườn quốc gia, khu bảo tồn thiên nhiên, khu bảo vệ cảnh quan, khu rừng nghiên cứu, thực nghiệm khoa học từ 50 héc ta trở lên; rừng phòng hộ đầu nguồn từ 50 héc ta trở lên; rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay, chắn sóng, lấn biển, bảo vệ môi trường từ 500 héc ta trở lên; rừng sản xuất từ 1.000 héc ta trở lên;

2. Sử dụng đất có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa nước từ hai vụ trở lên với quy mô từ 500 héc ta trở lên;

3. Di dân tái định cư từ 20.000 người trở lên ở miền núi, từ 50.000 người trở lên ở các vùng khác;

4. Dự án có yêu cầu phải áp dụng cơ chế, chính sách đặc biệt cần được Quốc hội quyết định.

* Được quyết định chủ trương đầu tư.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.1

Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

(Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

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

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:Giới tính:

Sinh ngày:/...../.....Quốc tịch:

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

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương:

Ngày cấp:Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:Fax: Email: Website:

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

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			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 của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên:Giới tính:

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

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

Ngày cấp: /..... / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:
2. Loại hình tổ chức kinh tế:.....
3. Vốn điều lệ:.....(bằng chữ)đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ
4. Tỷ lệ góp vớđiều lệ của từng nhà đầu tư:

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

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tên dự án đầu tư:

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

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

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37Luật đầu tư (tùy theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo).

- Các hồ sơ liên quan khác (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

PHỤ LỤC I

Mẫu I.2

Đề xuất dự án đầu tư

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

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

ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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

Ngày tháng ... năm....)

I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ

(Ghi tên từng nhà đầu tư)

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

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

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

1.1. Tên dự án:.....

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:

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

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	Tên ngành (Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu
-----	--------------------	--	--	--

				<i>có)</i>
1	<i>(Ngành kinh doanh chính)</i>			
2	.....		

Ghi chú:

- *Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.*
- *(*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.*

3. Quy mô đầu tư:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Công suất thiết kế:
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp:
- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (*m² hoặc ha*):
- Quy mô kiến trúc xây dựng (*diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, ...*):

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

4. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất*(áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư)*

4.1. Địa điểm khu đất:

- Giới thiệu tổng thể về khu đất (*địa chỉ, ranh giới, vị trí địa lý*);
- Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất (*nếu có*);

4.2. Cơ cấu hiện trạng sử dụng đất (*lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, có bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo*)

4.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất (*nêu rõ số lượng diện tích đất sử dụng, thời hạn, tỷ lệ nhu cầu sử dụng đất của từng hạng mục công trình*).

4.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

4.5. Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai.

4.6. Phương án tổng thể bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có):

5. Vốn đầu tư:

5.1. Tổng vốn đầu tư:(bằng chữ) đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định:...(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.

Trong đó;

- Chi phí bồi thường, hỗ trợ tái định cư (nếu có):
- Chi phí thuê đất, mặt nước, ...:
- Chi phí xây dựng công trình:
- Chi phí máy móc, thiết bị, công nghệ, thương hiệu;
- Chi phí khác hình thành tài sản cố định.
- Chi phí dự phòng;

Cộng:

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

5.2. Nguồn vốn đầu tư:

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

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

Ghi chú:

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

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

c) Vốn khác:

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

7. Tiến độ thực hiện dự án(*ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2018*): Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ

8. Nhu cầu về lao động(*nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể*):

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

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyên giao công nghệ, ...).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

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

- Tên công nghệ;

- Xuất xứ công nghệ;

- Sơ đồ quy trình công nghệ;

- Thông số kỹ thuật chính;

- Tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ;

- Giải trình khả năng đáp ứng các điều kiện về tiếp nhận, chuyên giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao;

- Dự kiến tiến độ thực hiện trình tự, thủ tục tiếp nhận, chuyên giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

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

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

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

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

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:

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

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

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

4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

7. Điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư cho Ban Quản lý các KCN kèm theo tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên, địa chỉ của nhà đầu tư hoặc tên dự án đầu tư.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư khi nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên, địa chỉ của nhà đầu tư hoặc tên dự án đầu tư.

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức)

g) Cơ quan thực hiện: Ban Quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo Mẫu II.3 ban hành kèm theo Thông

tư số 16/2015/TT-BKHĐT).

Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương thì Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thay thế nội dung dự án đầu tư tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương. Trường hợp Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương quy định nội dung đăng ký kinh doanh thì nội dung đăng ký kinh doanh tại các Giấy này tiếp tục có hiệu lực.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng cho điều chỉnh dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức) có dự án đầu tư được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương điều chỉnh các nội dung:

- Tên dự án đầu tư;
- Tên nhà đầu tư (không bao gồm việc thay đổi từ nhà đầu tư này sang nhà đầu tư khác);
- Địa chỉ của nhà đầu tư.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.7

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư
(Áp dụng đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư -
Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh – không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư)

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: /.../ Quốc tịch:

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

Ngày cấp: / .../ Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

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

Họ tên: Giới tính:

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

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

Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:

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

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư ...(tên dự án)với nội dung như sau:

1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú
-----	----------	---------------------	----------	-------------	---------

					(Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:
- Nay đăng ký sửa thành:
- Lý do điều chỉnh:

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

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

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

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO:

- 1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP (liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo).

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

- 2. Bản sao các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp.

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và

đóng dấu (*nếu có*)

8. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp không điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ cho Ban Quản lý các KCN.
- Bước 2: Ban Quản lý các KCN điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;
- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;
- Quyết định về việc điều chỉnh dự án đầu tư của nhà đầu tư;
- Tài liệu quy định tại các điểm b, c, d, đ và e Khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư liên quan đến các nội dung điều chỉnh, cụ thể:

b) Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

c) Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

d) Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

đ) Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa

điểm để thực hiện dự án đầu tư;

e) Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật này gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính.

d) Số lượng hồ sơ:

02 bộ hồ sơ (01 bộ gốc)

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức)

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo Mẫu II.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT).

Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương thì Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thay thế nội dung dự án đầu tư tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương. Trường hợp Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương quy định nội dung đăng ký kinh doanh thì nội dung đăng ký kinh doanh tại các Giấy này tiếp tục có hiệu lực.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng cho điều chỉnh dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (Điều 33, 34, 35, 36 Nghị định 118/2015/NĐ-CP) theo Mẫu I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

- Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức) có dự án đầu tư được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương điều chỉnh một hoặc một số nội dung trong các nội dung sau và không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư:

- + Địa điểm thực hiện dự án đầu tư, diện tích đất sử dụng;
- + Mục tiêu, quy mô dự án đầu tư;
- + Vốn đầu tư của dự án, tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn;
- + Thời hạn hoạt động của dự án;
- + Tiến độ thực hiện dự án đầu tư;
- + Ưu đãi, hỗ trợ đầu tư (nếu có);
- + Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư (nếu có).

* Nội dung điều chỉnh không thuộc ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh;

* Đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài trong trường hợp dự án có mục tiêu hoạt động thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.7

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư
(Áp dụng đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư -
Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh – không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư)

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: / .. / Quốc tịch:

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

Ngày cấp: / ... / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

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

Họ tên: Giới tính:

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

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

Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:

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

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư ...(*tên dự án*) với nội dung như sau:

1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú
-----	----------	---------------------	----------	-------------	---------

					(Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:

- Nay đăng ký sửa thành:

- Lý do điều chỉnh:

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

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

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

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

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO:

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP(*liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*).

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

2. Bản sao các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp.

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và

đóng dấu (nếu có)

PHỤ LỤC I

Mẫu I.8

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

(Điều 33, 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

*(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
ngày... tháng... năm ...)*

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

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

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

2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:

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

- Vốn góp (*ghi rõ số vốn góp của từng nhà đầu tư*):
- Vốn vay (*ghi số giá trị đã vay và nguồn vốn*):
- Vốn khác:

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

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

- Doanh thu:

- Giá trị xuất, nhập khẩu:
- Lợi nhuận:
- Ưu đãi đầu tư được hưởng:
- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (*nếu có*);

5. Những kiến nghị cần giải quyết:

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế

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

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP cho Ban Quản lý các KCN.
- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh.
- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh thuộc phạm vi quản lý của mình.
- Bước 4: Khi nhận được ý kiến của cơ quan nêu tại Bước 3, Ban Quản lý các KCN lập báo cáo thẩm định về các nội dung điều chỉnh.
- Bước 5: Khi nhận được báo cáo thẩm định của Ban Quản lý các KCN, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.
- Bước 6: Ban Quản lý các KCN điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư khi nhận được văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cách thức thực hiện:

Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;
- 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;
- Giải trình hoặc cung cấp giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các Điểm b, c, d, đ, e, g Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư (nếu có), cụ thể:

b) Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác

xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

c) Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

d) Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

đ) Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

e) Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật này gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

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

d) Số lượng hồ sơ:

04 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý các KCN, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của cơ quan nêu trên, Ban Quản lý các KCN lập báo cáo thẩm định về các nội dung điều chỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định

của Ban Quản lý các KCN, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

- Ban Quản lý các KCN điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức)

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo Mẫu II.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT).

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng đối với trường hợp có điều chỉnh chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.6 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức) có dự án đầu tư được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thuộc diện UBND cấp tỉnh quyết định chủ trương đầu tư và nhà đầu tư điều chỉnh một hoặc một số nội dung trong các nội dung sau:

- Điều chỉnh mục tiêu, địa điểm đầu tư, công nghệ chính;

- Điều chỉnh tăng hoặc giảm trên 10% tổng vốn đầu tư làm thay đổi mục tiêu, quy mô và công suất của dự án đầu tư;

- Điều chỉnh thời hạn thực hiện của dự án đầu tư hoặc thay đổi điều kiện đối

với nhà đầu tư (nếu có).

Thủ tục này cũng áp dụng đối với dự án đầu tư thuộc diện chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành (trước 01/7/2015) và đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành. Nay, nhà đầu tư điều chỉnh dự án đầu tư làm thay đổi nội dung văn bản quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 5 Điều 63 Nghị định 118/2016/NĐ-CP).

Được UBND tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.6

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư

(Áp dụng đối với dự án có điều chỉnh chủ trương đầu tư

Theo Điều 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư(số, ngày cấp, cơ quan cấp) và điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của dự án (nếu có) với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: / .. / Quốc tịch:

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

Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

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

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Sinh ngày: / / Quốc tịch:

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

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:.....

2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/Số quyết định thành lập:

do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH VĂN BẢN QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư :.....

- Nay đề nghị sửa thành:

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

2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo:

IV. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

(nếu có):

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư(tên dự án)với nội dung như sau:

1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

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

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:
- Nay đăng ký sửa thành:
- Lý do điều chỉnh:

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

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

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

VI. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo.

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

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

Làm tại, ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư

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

10. Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại Khoản 2 Điều 33 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi 02 bộ hồ sơ cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh (trong phạm vi các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP).

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Bước 4: Ban Quản lý các KCN trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về những nội dung quy định tại Khoản 5 Điều 31 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP liên quan đến nội dung điều chỉnh.

- Bước 5: Khi nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

- Bước 6: Khi nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư. Văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư được gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ban Quản lý các KCN.

- Bước 7: Khi nhận được văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, Ban Quản lý các KCN điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN

c) Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

+ Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm đề nghị điều chỉnh

dự án đầu tư;

+ Quyết định về việc điều chỉnh dự án đầu tư của nhà đầu tư (đối với các trường hợp điều chỉnh nội dung quy định tại các Khoản 4, 5, 6, 7, 8 và 10 Điều 39 Luật Đầu tư), cụ thể:

4. Địa điểm thực hiện dự án đầu tư; diện tích đất sử dụng.

5. Mục tiêu, quy mô dự án đầu tư.

6. Vốn đầu tư của dự án (gồm vốn góp của nhà đầu tư và vốn huy động), tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn.

7. Thời hạn hoạt động của dự án.

8. Tiến độ thực hiện dự án đầu tư: tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động (nếu có); tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động, hạng mục chủ yếu của dự án, trường hợp dự án thực hiện theo từng giai đoạn, phải quy định mục tiêu, thời hạn, nội dung hoạt động của từng giai đoạn.

10. Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án (nếu có).

+ Tài liệu quy định tại các điểm b, c, d, đ và e Khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư liên quan đến các nội dung điều chỉnh, cụ thể:

b) Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

c) Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

d) Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

đ) Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa

điểm để thực hiện dự án đầu tư;

e) Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật này gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

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

d) Số lượng hồ sơ:

08 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý các KCN, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về những nội dung điều chỉnh.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, Ban Quản lý các KCN điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức).

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo Mẫu II.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT).

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu I.6 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức) có dự án đầu tư được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thuộc diện Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư và nhà đầu tư điều chỉnh một hoặc một số nội dung trong các nội dung sau:

- Điều chỉnh mục tiêu, địa điểm đầu tư, công nghệ chính;
- Điều chỉnh tăng hoặc giảm trên 10% tổng vốn đầu tư làm thay đổi mục tiêu, quy mô và công suất của dự án đầu tư;
- Điều chỉnh thời hạn thực hiện của dự án đầu tư hoặc thay đổi điều kiện đối với nhà đầu tư (nếu có).

Thủ tục này cũng áp dụng đối với dự án đầu tư thuộc diện chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành (trước 01/7/2015) và đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành. Nay, nhà đầu tư điều chỉnh dự án đầu tư làm thay đổi nội dung văn bản quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 5 Điều 63 Nghị định 118/2016/NĐ-CP).

* Được Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.6

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư

(Áp dụng đối với dự án có điều chỉnh chủ trương đầu tư

Theo Điều 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư(số, ngày cấp, cơ quan cấp) và điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của dự án (nếu có) với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: /.../ Quốc tịch:

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

Ngày cấp: /.../ Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

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

Họ tên: Giới tính:

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

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

Ngày cấp: /... / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:.....

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

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH VĂN BẢN QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư :.....

- Nay đề nghị sửa thành:

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

2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo:

IV. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ (nếu có):

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư(tên dự án)với nội dung như sau:

1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

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

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:
- Nay đăng ký sửa thành:
- Lý do điều chỉnh:

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

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

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

VI. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo).

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

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

Làm tại, ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư

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

PHỤ LỤC I

Mẫu I.8

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

(Điều 33, 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

*(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
ngày... tháng... năm ...)*

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

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

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

2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:

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

- Vốn góp (*ghi rõ số vốn góp của từng nhà đầu tư*):
- Vốn vay (*ghi số giá trị đã vay và nguồn vốn*):
- Vốn khác:

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

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

- Doanh thu:
- Giá trị xuất, nhập khẩu:
- Lợi nhuận:
- Ưu đãi đầu tư được hưởng:

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

5. Những kiến nghị cần giải quyết:

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế

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

11. Chuyển nhượng dự án đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

* Đối với dự án thuộc một trong các trường hợp: (i) dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư, (ii) dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư mà nhà đầu tư đã hoàn thành việc góp vốn, huy động vốn và đưa dự án vào khai thác, vận hành:

- Bước 1: Nhà đầu tư chuyển nhượng dự án đầu tư nộp hồ sơ cho Ban Quản lý các KCN

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN xem xét điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư theo quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư để điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

* Đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý các KCN:

- Bước 1: Nhà đầu tư chuyển nhượng dự án đầu tư nộp hồ sơ cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN xem xét điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư theo quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư để điều chỉnh văn bản quyết định chủ trương đầu tư khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

* Đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ:

- Bước 1: Nhà đầu tư chuyển nhượng dự án đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 37 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP cho Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để lấy ý kiến thẩm định về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư.

- Bước 3: Các cơ quan được gửi hồ sơ có ý kiến về điều kiện chuyển nhượng thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Bước 4: Ban Quản lý các KCN trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về nội dung quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư (nếu có).

- Bước 5: Khi nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư theo quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư.

- Bước 6: Khi nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

- Bước 7:

+ Đối với dự án không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư được gửi cho nhà đầu tư.

+ Đối với dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, Ban Quản lý các KCN điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư.

* Đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh:

- Bước 1: Nhà đầu tư chuyển nhượng dự án đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 37 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP cho Ban Quản lý các KCN;

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để lấy ý kiến thẩm định về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư;

- Bước 3: Các cơ quan được gửi hồ sơ xin ý kiến có ý kiến về điều kiện chuyển nhượng thuộc phạm vi quản lý của mình;

- Bước 4: Ban Quản lý các KCN lập báo cáo về việc đáp ứng điều kiện chuyển nhượng dự án theo quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Bước 5: Khi nhận được báo cáo của Ban Quản lý các KCN, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư;

- Bước 6:

+ Đối với dự án không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư được gửi cho nhà đầu tư.

+ Đối với dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: Khi nhận được văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, Ban Quản lý các KCN điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư.

* Đối với dự án đầu tư đã được quyết định chủ trương đầu tư mà nhà đầu tư đã hoàn thành việc góp vốn, huy động vốn và đưa dự án vào khai thác, vận hành thì không phải thực hiện thủ tục điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư khi chuyển nhượng dự án đầu tư.

* Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài nhận chuyển nhượng dự án đầu tư và thành lập tổ chức kinh tế để thực hiện dự án đầu tư đó thì nhà đầu tư thực hiện thủ tục cấp hoặc điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, sau đó thực hiện thủ tục thành lập tổ chức kinh tế theo quy định của pháp luật tương ứng với từng loại hình tổ chức kinh tế.

b) Cách thức thực hiện:

Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư.
- Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm chuyển nhượng dự án đầu tư.
- Hợp đồng chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương.
- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương đối với nhà đầu tư là tổ chức của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng.
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản quyết định chủ trương đầu tư (nếu có).
- Bản sao Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.
- Bản sao một trong các tài liệu sau của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư, cam kết hỗ trợ tài chính

của công ty mẹ, cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính, bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư, tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.

d) Số lượng hồ sơ:

- 02 bộ hồ sơ (*01 bộ gốc*) đối với: (i) dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư; (ii) dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư mà nhà đầu tư đã hoàn thành việc góp vốn, huy động vốn và đưa dự án vào khai thác, vận hành.

- 04 bộ hồ sơ đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Ban Quản lý các KCN.

- 08 bộ hồ sơ đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.

đ) Thời hạn giải quyết:

* Đối với dự án thuộc một trong các trường hợp: (i) dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư, (ii) dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư mà nhà đầu tư đã hoàn thành việc góp vốn, huy động vốn và đưa dự án vào khai thác, vận hành:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN xem xét điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư để điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

* Đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để lấy ý kiến thẩm định về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý các KCN, các cơ quan được gửi hồ sơ có ý kiến về điều kiện chuyển nhượng thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ban Quản lý các KCN trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến gửi Bộ

Kế hoạch và Đầu tư (nếu có).

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

- Đối với dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, Ban Quản lý các KCN điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư.

* Đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để lấy ý kiến thẩm định về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư.

- Trong thời hạn **05 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý các KCN, các cơ quan được gửi hồ sơ xin ý kiến có ý kiến về điều kiện chuyển nhượng thuộc phạm vi quản lý của mình;

- Trong thời hạn **13 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN lập báo cáo về việc đáp ứng điều kiện chuyển nhượng dự án trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Ban Quản lý các KCN, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư;

- Đối với dự án không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư được gửi cho nhà đầu tư.

+ Đối với dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, Ban Quản lý các KCN điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức).

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (thay đổi nhà đầu tư) theo Mẫu II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

- Văn bản điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh, Ban Quản lý đối với dự án không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Trường hợp điều chỉnh chủ trương đầu tư: Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu I.6 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

- Trường hợp không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư: Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Đáp ứng điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư theo quy định tại Điều 45 Luật đầu tư, cụ thể:

1. Nhà đầu tư có quyền chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án đầu tư cho nhà đầu tư khác khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Không thuộc một trong các trường hợp bị chấm dứt hoạt động theo quy định tại khoản 1 Điều 48 của Luật này;

b) Đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài trong trường hợp nhà đầu tư nước ngoài nhận chuyển nhượng dự án thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài;

c) Tuân thủ các điều kiện theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về kinh doanh bất động sản trong trường hợp chuyển nhượng dự án gắn với chuyển nhượng quyền sử dụng đất;

d) Điều kiện quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc theo quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có).

2. Trường hợp chuyển nhượng dự án thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật này kèm theo hợp đồng chuyển nhượng dự án đầu tư để điều chỉnh nhà đầu tư thực hiện dự án.

- Thủ tục này cũng áp dụng đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương. Trong trường hợp này, Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thay cho nội dung dự án đầu tư quy định tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.6

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư

(Áp dụng đối với dự án có điều chỉnh chủ trương đầu tư

Theo Điều 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư(số, ngày cấp, cơ quan cấp) và điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của dự án (nếu có) với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: / .. / Quốc tịch:

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

Ngày cấp: / ... / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

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

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Sinh ngày: / / Quốc tịch:

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

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:.....

2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/Số quyết định thành lập:

do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH VĂN BẢN QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư :.....

- Nay đề nghị sửa thành:

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

2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo:

IV. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

(nếu có):

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư(tên dự án)với nội dung như sau:

1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

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

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:
- Nay đăng ký sửa thành:
- Lý do điều chỉnh:

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

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

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

VI. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo.

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

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

Làm tại, ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư

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

PHỤ LỤC I

Mẫu I.7

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư
(Áp dụng đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư -
Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh – không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư)

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: / .. / Quốc tịch:

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

Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

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

Họ tên: Giới tính:

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

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

Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:

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

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư ... (*tên dự án*) với nội dung như sau:

1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú
-----	----------	---------------------	----------	-------------	---------

					(Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:
- Nay đăng ký sửa thành:
- Lý do điều chỉnh:

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

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

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

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO:

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP(*liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*).

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

2. Bản sao các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp.

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và

đóng dấu (nếu có)

PHỤ LỤC I

Mẫu I.8

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

(Điều 33, 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

*(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
ngày... tháng... năm ...)*

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

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

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

2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:

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

- Vốn góp (*ghi rõ số vốn góp của từng nhà đầu tư*):
- Vốn vay (*ghi số giá trị đã vay và nguồn vốn*):
- Vốn khác:

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

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

- Doanh thu:
- Giá trị xuất, nhập khẩu:
- Lợi nhuận:
- Ưu đãi đầu tư được hưởng:

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

5. Những kiến nghị cần giải quyết:

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế

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

12. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ cho Ban Quản lý các KCN nơi thực hiện dự án đầu tư để điều chỉnh dự án đầu tư.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN điều chỉnh, cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong hai hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN;

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu có giá trị pháp lý tương đương của nhà đầu tư tiếp nhận dự án đầu tư;

- Bản sao nghị quyết hoặc quyết định của nhà đầu tư về việc tổ chức lại, trong đó có nội dung về việc xử lý tài sản, quyền và nghĩa vụ liên quan đến dự án đầu tư.

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn **10 ngày làm** việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức).

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) theo Mẫu II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế làm thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.7

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư
(Áp dụng đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư -
Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh – không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư)

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: / .. / Quốc tịch:

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

Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

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

Họ tên: Giới tính:

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

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

Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:

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

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư ...(*tên dự án*) với nội dung như sau:

1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú
-----	----------	---------------------	----------	-------------	---------

					(Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:

- Nay đăng ký sửa thành:

- Lý do điều chỉnh:

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

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

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

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

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO:

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP(*liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*).

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

2. Bản sao các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp.

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và

đóng dấu (*nếu có*)

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ cho Ban Quản lý các KCN
- Bước 2: Ban Quản lý các KCN điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong hai hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư.
- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức.
- Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài.

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn **10 ngày làm** việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức)

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) theo Mẫu II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Có bản án, quyết định có hiệu lực của tòa án, trọng tài.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.7

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư
(Áp dụng đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư -
Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh – không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư)

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: / .. / Quốc tịch:

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

Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

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

Họ tên: Giới tính:

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

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

Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:

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

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư ... (*tên dự án*) với nội dung như sau:

1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú
-----	----------	---------------------	----------	-------------	---------

					(Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:

- Nay đăng ký sửa thành:

- Lý do điều chỉnh:

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

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

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

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

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO:

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP(*liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*).

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

2. Bản sao các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp.

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và

đóng dấu (*nếu có*)

14. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư khi nhận được văn bản đề nghị của nhà đầu tư.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN.

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

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

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của nhà đầu tư đối với cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức)

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (cấp lại) theo Mẫu II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không

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

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư bị mất hoặc hỏng.

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

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư gửi đề nghị hiệu đính thông tin cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư khi nhận được đề nghị của nhà đầu tư.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN.

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

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

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của nhà đầu tư.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức).

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (hiệu đính thông tin) theo Mẫu II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không

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

Đối với dự án đầu tư được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư không đúng với thông tin tại hồ sơ đăng ký đầu tư.

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

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

16. Nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư tại Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN tiếp nhận Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do nhà đầu tư nộp.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong hai hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Văn thư - Ban Quản lý các KCN.
- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

Ngay khi nhà đầu tư nộp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư trong nước (cá nhân và tổ chức) được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Ban Quản lý các KCN tiếp nhận Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư từ nhà đầu tư.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

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

Không

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

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015.

17. Giãn tiến độ đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư gửi văn bản đề xuất giãn tiến độ cho Ban Quản lý các KCN, gồm các nội dung sau:

+ Tình hình hoạt động của dự án đầu tư và việc thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước từ khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư đến thời điểm giãn tiến độ;

+ Giải trình lý do và thời hạn giãn tiến độ thực hiện dự án;

+ Kế hoạch tiếp tục thực hiện dự án, bao gồm kế hoạch góp vốn, tiến độ xây dựng cơ bản và đưa dự án vào hoạt động;

+ Cam kết của nhà đầu tư về việc tiếp tục thực hiện dự án.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN có ý kiến bằng văn bản về việc giãn tiến độ đầu tư.

- Bước 3: Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện dự án ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, văn bản quyết định chủ trương đầu tư thì thực hiện theo thủ tục tương ứng về điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, quyết định chủ trương đầu tư mà không thực hiện theo thủ tục này.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN.

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề xuất giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu I.9 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

d) Số lượng hồ sơ:

02 bộ hồ sơ (01 bộ gốc)

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn **10 ngày làm** việc kể từ ngày nhận được đề xuất của nhà đầu tư.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức).

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản về việc giãn tiến độ đầu tư (Khoản 4 Điều 46 Luật đầu tư) theo Mẫu II.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề xuất giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư (Khoản 1 Điều 46 Luật đầu tư) theo Mẫu I.9 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức) có dự án đầu tư được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản quyết định chủ trương đầu tư, đề nghị giãn tiến độ đầu tư (tiến độ thực hiện vốn đầu tư, tiến độ xây dựng và đưa công trình chính vào hoạt động (nếu có); tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động của dự án đầu tư) so với tiến độ quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, văn bản quyết định chủ trương đầu tư.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.9

Văn bản đề xuất giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư

(Khoản 1 Điều 46 Luật đầu tư)

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

VĂN BẢN ĐỀ XUẤT GIÃN TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: / .. / Quốc tịch:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:

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

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

1. Tình hình hoạt động của dự án

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

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

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

2. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính

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

IV. NỘI DUNG ĐỀ XUẤT GIÃN TIẾN ĐỘ

Đề xuất giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư (*tên dự án*)....., đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh mã số/số, do (*tên cơ quan cấp*) cấp ngày..... với nội dung như sau:

1. Nội dung cụ thể giãn tiến độ (*ghi cụ thể nội dung đề xuất giãn tiến độ như tiến độ thực hiện vốn đầu tư, tiến độ xây dựng và đưa công trình chính vào hoạt động; tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động của dự án đầu tư...*)

2. Thời gian giãn tiến độ:

3. Giải trình lý do giãn tiến độ:

4. Kế hoạch tiếp tục thực hiện dự án:

- Kế hoạch góp vốn:
- Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa dự án vào hoạt động:

V. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:

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

2. Về việc tiếp tục thực hiện dự án

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

VI. HỒ SƠ KÈM THEO

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

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

Làm tại, ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế

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

18. Tạm ngừng hoạt động của dự án đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư thông báo bằng văn bản cho Ban Quản lý các KCN về việc ngừng hoạt động.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN ghi nhận tình trạng hoạt động của dự án.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong hai hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Văn thư - Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;

c) Thành phần hồ sơ:

Thông báo tạm ngừng hoạt động của dự án đầu tư.

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ gốc

đ) Thời hạn giải quyết:

Ngay khi tiếp nhận thông báo.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức) ngừng hoạt động đối với dự án đầu tư đang hoạt động.

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ban Quản lý các KCN tiếp nhận Thông báo tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư và ghi nhận tình trạng hoạt động của dự án.

- Trường hợp tạm ngừng hoạt động của dự án đầu tư do bất khả kháng thì nhà đầu tư được miễn tiền thuê đất trong thời gian tạm ngừng hoạt động để khắc phục hậu quả do bất khả kháng gây ra.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản thông báo tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư (Khoản 1 Điều 47 Luật đầu tư) theo Mẫu I.10 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/BKHĐT.

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

Áp dụng đối với dự án đang hoạt động và nhà đầu tư quyết định ngừng hoạt động của dự án.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.10

Văn bản thông báo tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư

(Khoản 1 Điều 47 Luật đầu tư)

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

THÔNG BÁO TẠM NGỪNG HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày:/...../..... Quốc tịch:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:

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

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

1. Tình hình hoạt động của dự án

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

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

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

- Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động (nếu có):

- Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động:

2. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp:

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ (nếu có):.....

- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác (nếu có): lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba,

IV. NỘI DUNG TẠM NGỪNG HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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

1. Nội dung tạm ngừng hoạt động (ghi cụ thể việc ngừng từng phần hay toàn bộ hoạt động của dự án đầu tư):

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

3. Giải trình lý do tạm ngừng hoạt động:

4. Kế hoạch tiếp tục thực hiện dự án:

- Kế hoạch góp vốn:

- Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa dự án vào hoạt động:

V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

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

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO

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

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

Làm tại....., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế

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

19. Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư gửi hồ sơ chấm dứt hoạt động cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN tiếp nhận hồ sơ và ghi nhận tình trạng chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong hai hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Văn thư - Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;

c) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp tự quyết định chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 48 Luật Đầu tư:

+ Quyết định chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư;

+ Kèm theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có);

- 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):

+ Thông báo của nhà đầu tư;

+ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)

+ Điều lệ hoặc hợp đồng trong trường hợp điều lệ hoặc hợp đồng ghi nhận việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ gốc.

đ) Thời hạn giải quyết:

Ngay khi tiếp nhận hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức)

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Tiếp nhận hồ sơ chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu I.11 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức) có dự án đầu tư chấm dứt hoạt động thuộc một trong các trường hợp sau:

- + Nhà đầu tư quyết định chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư;
- + Dự án đầu tư chấm dứt hoạt động theo điều lệ doanh nghiệp, hợp đồng;
- + Dự án hết thời hạn hoạt động.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 28/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.11

Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư

(Điểm a, b và c, khoản 1 Điều 48 Luật đầu tư)

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

THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày:/...../..... Quốc tịch:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:

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

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

1. Tình hình hoạt động của dự án

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

2. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính

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

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

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

1. Thời điểm chấm dứt hoạt động của dự án: từ ngày... tháng... năm.....
2. Giải trình lý do chấm dứt hoạt động:

V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

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

VI. HỒ SƠ KÈM THEO

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

Làm tại, ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế

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

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC nộp hồ sơ đăng ký thành lập văn phòng điều hành tại Ban Quản lý các KCN.
- Bước 2: Ban Quản lý các KCN cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.
- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành gồm tên và địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có) của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC; tên, địa chỉ văn phòng điều hành; nội dung, thời hạn, phạm vi hoạt động của văn phòng điều hành; họ, tên, nơi cư trú, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu của người đứng đầu văn phòng điều hành;
- Quyết định của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC về việc thành lập văn phòng điều hành;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng điều hành;
- Bản sao hợp đồng BCC.

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ gốc

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn **10 ngày làm** việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư nước ngoài (cá nhân và tổ chức);
- Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành theo Mẫu II.6 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành theo Mẫu I.5 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

- Nhà đầu tư nước ngoài;
- Tổ chức kinh tế quy định tại điểm a, b và c Khoản 1 Điều 23 Luật đầu tư, thuộc trường hợp sau:
 - + Có nhà đầu tư nước ngoài nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên hoặc có đa số thành viên hợp danh là cá nhân nước ngoài đối với tổ chức kinh tế là công ty hợp danh;
 - + Có tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên;
 - + Có nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này nắm giữ từ 51 % vốn điều lệ trở lên.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.5

Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành

(Điểm a Khoản 4 Điều 49 Luật đầu tư)

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

VĂN BẢN ĐĂNG KÝ

THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

Nhà đầu tư đăng ký thành lập Văn phòng điều hành dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: /.../ Quốc tịch:

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

Ngày cấp: / .../ Nơi cấp:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Tên văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có):

Địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có):

II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên dự án:

2. Mã số dự án/số Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

3. Ngày cấp (lần đầu):

4. Cơ quan cấp:

5. Địa điểm thực hiện dự án:

6. Mục tiêu dự án:

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

1. Tên văn phòng điều hành:

Tên bằng tiếng Việt:

Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):.....

2. Địa chỉ văn phòng (ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

3. Nội dung, phạm vi hoạt động của văn phòng điều hành (ghi cụ thể theo từng nội dung và phạm vi hoạt động của Văn phòng điều hành):

4. Thời hạn hoạt động (ghi số năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành):

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

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày:/...../.....Quốc tịch:

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

Ngày cấp: /... / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

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

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản quy định tại Điểm b, c, d Khoản 4 Điều 49 Luật đầu tư (*liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*):
2. Văn bản chứng minh quyền sử dụng địa điểm của nhà đầu tư (*hợp đồng hoặc thỏa thuận thuê địa điểm,*).

Làm tại, ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư

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

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khi có quyết định chấm dứt hoạt động của văn phòng điều hành, nhà đầu tư nước ngoài gửi hồ sơ thông báo cho Ban Quản lý các KCN.
- Bước 2: Ban Quản lý các KCN quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.
- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

- 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;
- Danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán;
- Danh sách người lao động và quyền lợi người lao động đã được giải quyết;
- Xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành các nghĩa vụ về thuế;
- Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về bảo hiểm xã hội;
- Xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu;
- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành;
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;
- Bản sao hợp đồng BCC.

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ gốc

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn **10 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư nước ngoài (cá nhân và tổ chức).

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không

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

Trường hợp văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC chấm dứt hoạt động trước thời hạn.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

22. Đối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho dự án hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư khi nhận được hồ sơ theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 61 Nghị

định số 118/2015/NĐ-CP.

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư quy định lại nội dung dự án đầu tư tại 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. Trường hợp Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thì nội dung đăng ký kinh doanh tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương tiếp tục có hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

- Bản sao Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức).

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu II.4 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Nhà đầu tư có dự án đầu tư được cấp 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 được cấp trước ngày Luật Đầu tư có hiệu lực thi hành.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.12

Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

(Điều 61 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

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

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

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

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

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày:/...../..... Quốc tịch:

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

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

Họ tên: Giới tính:

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

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:

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

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

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

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

--	--	--	--	--	--

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

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO

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

Làm tại, ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế

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

23. Cung cấp thông tin về dự án đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư gửi yêu cầu cung cấp thông tin về quy hoạch, danh mục dự án đầu tư và các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN cung cấp thông tin theo thẩm quyền cho nhà đầu tư khi nhận được văn bản đề nghị của nhà đầu tư.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

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

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ gốc.

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (tổ chức, cá nhân).

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản cung cấp thông tin của Ban Quản lý các KCN.

i) Phí, lệ phí:

Theo từng nội dung thông tin được cung cấp.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không

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

Không có

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

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015.

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư gửi yêu cầu bằng văn bản đề nghị áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư quy định tại Khoản 4 Điều 13 Luật đầu tư cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư theo đề xuất của nhà đầu tư khi nhận được đề nghị của nhà đầu tư. Trường hợp vượt thẩm quyền thì trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Nhà đầu tư nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị áp dụng các biện pháp bảo đảm đầu tư gồm các nội dung sau:

+ Tên và địa chỉ của nhà đầu tư;

+ Ưu đãi đầu tư theo quy định tại văn bản pháp luật trước thời điểm văn bản

pháp luật mới có hiệu lực gồm: Loại ưu đãi, điều kiện hưởng ưu đãi, mức ưu đãi (nếu có);

+ Nội dung văn bản pháp luật mới có quy định làm thay đổi ưu đãi đầu tư;

+ Đề xuất của nhà đầu tư về áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư quy định tại Khoản 4 Điều 13 Luật Đầu tư.

- Giấy phép đầu tư, Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, văn bản quyết định chủ trương đầu tư hoặc văn bản khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có quy định về ưu đãi đầu tư (nếu có một trong các loại giấy tờ đó).

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư nước ngoài (tổ chức và cá nhân).

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư theo đề xuất của nhà đầu tư

i) Phí, lệ phí:

Không có

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị do nhà đầu tư lập.

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

Đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

- Trường hợp nhà đầu tư không được tiếp tục áp dụng ưu đãi đầu tư theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Luật Đầu tư.

- Văn bản đề nghị gửi Cơ quan đăng ký đầu tư trong thời hạn 3 năm kể từ ngày văn bản mới có hiệu lực thi hành bãi bỏ ưu đãi của nhà đầu tư.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 16/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;

25. Quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý các KCN

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của cơ quan nhà nước có liên quan đến những nội dung quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP.

Đối với dự án đầu tư quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật Đầu tư phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thực hiện trong KCN, KCX, KCNC, KKT thì Ban Quản lý các KCN lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngoài cơ quan nhà nước có liên quan đến những nội dung quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP.

- Bước 3: Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi Ban Quản lý các KCN.

- Bước 4: Khi nhận được ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và cơ quan có liên quan đối với dự án quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật đầu tư, Ban Quản lý các KCN xem xét, quyết định chủ trương đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

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

d) Số lượng hồ sơ:

04 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư, Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của cơ quan nhà nước có liên quan.

- Trong thời hạn **10 ngày kể** từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi Ban Quản lý các KCN.

- Trong thời hạn 25 ngày đối với dự án quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 32 Luật đầu tư và trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của

Bộ Kế hoạch và Đầu tư và cơ quan có liên quan đối với dự án quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật đầu tư, Ban Quản lý các KCN xem xét, quyết định chủ trương đầu tư.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức).

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý KCN, KCX, KCNC, KKT theo mẫu II.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối quyết định chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do).

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

- Đề xuất dự án đầu tư theo Mẫu I.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Dự án đầu tư thuộc một trong các trường hợp sau:

- Dự án đầu tư sử dụng đất có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa nước từ hai vụ trở lên với quy mô từ 500 héc ta trở lên quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật đầu tư thực hiện trong KCN, KCX, KCNC, KKT phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Dự án đầu tư được Nhà nước giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá, đấu thầu hoặc nhận chuyển nhượng; dự án có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 32 Luật đầu tư thực hiện trong KCN, KCX, KCNC, KKT phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

PHỤ LỤC I

Mẫu I.1

Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

(Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

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

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:Giới tính:

Sinh ngày:/.../.....Quốc tịch:

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương:

Ngày cấp:Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:Fax: Email: Website:

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

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			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 của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên:Giới tính:

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

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

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế:
2. Loại hình tổ chức kinh tế:
3. Vốn điều lệ:(bằng chữ)đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ
4. Tỷ lệ góp vớndiều lệ của từng nhà đầu tư:

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

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tên dự án đầu tư:

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

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

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37 Luật đầu tư (tùy theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo).
- Các hồ sơ liên quan khác (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

Mẫu I.2

Đề xuất dự án đầu tư

(Áp dụng đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư –

Điều 33, 34, 35 Luật đầu tư)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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

Ngày tháng ... năm....)

I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ

(Ghi tên từng nhà đầu tư)

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

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

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

1.1. Tên dự án:.....

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:

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

2. Mục tiêu dự án:

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

2			
---	-------	--	--	--

Ghi chú:

- *Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.*
- *(*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.*

3. Quy mô đầu tư:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Công suất thiết kế:
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp:
- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (*m² hoặc ha*):
- Quy mô kiến trúc xây dựng (*diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, ...*):

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

4. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất(*áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư*)

4.1. Địa điểm khu đất:

- Giới thiệu tổng thể về khu đất (*địa chỉ, ranh giới, vị trí địa lý*);
- Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất(*nếu có*);

4.2. Cơ cấu hiện trạng sử dụng đất (*lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, có bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo*)

4.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất (*nêu rõ số lượng diện tích đất sử dụng, thời hạn, tỷ lệ nhu cầu sử dụng đất của từng hạng mục công trình*).

4.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

4.5. Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai.

4.6. Phương án tổng thể bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư (*nếu có*):

5. Vốn đầu tư:

5.1. Tổng vốn đầu tư:(bằng chữ)đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định: ... (bằng chữ)đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.

Trong đó;

- Chi phí bồi thường, hỗ trợ tái định cư (nếu có):
- Chi phí thuê đất, mặt nước,....:
- Chi phí xây dựng công trình:
- Chi phí máy móc, thiết bị, công nghệ, thương hiệu;
- Chi phí khác hình thành tài sản cố định.
- Chi phí dự phòng;

Cộng:

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

5.2. Nguồn vốn đầu tư:

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

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

Ghi chú:

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

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

c) Vốn khác:

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

7. Tiến độ thực hiện dự án(ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2018): Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ

8. Nhu cầu về lao động(nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể):....

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

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ,).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

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

- Tên công nghệ;

- Xuất xứ công nghệ;

- Sơ đồ quy trình công nghệ;

- Thông số kỹ thuật chính;

- Tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ;

- Giải trình khả năng đáp ứng các điều kiện về tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao;

- Dự kiến tiến độ thực hiện trình tự, thủ tục tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

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

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

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

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

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:

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

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

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

4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

26. Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý các KCN.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh.

Đối với dự án đầu tư quy định tại Khoản 3 Điều 32 Nghị định 118/2015/NĐ-CP, Ban Quản lý các KCN lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan đến nội dung điều chỉnh.

- Bước 3: Khi nhận được ý kiến của cơ quan nêu tại Bước 2, Ban Quản lý các KCN xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- 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 các trường hợp điều chỉnh nội dung quy định tại các Khoản 4, 5, 6, 7, 8 và 10 Điều 39 Luật Đầu tư), cụ thể:

+ Địa điểm thực hiện dự án đầu tư; diện tích đất sử dụng.

+ Mục tiêu, quy mô dự án đầu tư.

+ Vốn đầu tư của dự án (gồm vốn góp của nhà đầu tư và vốn huy động), tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn.

+ Thời hạn hoạt động của dự án.

+ Tiến độ thực hiện dự án đầu tư: tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động (nếu có); tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động, hạng mục chủ yếu của dự án, trường hợp dự án thực hiện theo từng giai đoạn, phải quy định mục tiêu, thời hạn, nội dung hoạt động của từng giai đoạn.

+ Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án (nếu có).

- Giải trình hoặc cung cấp giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các Điểm b, c, d, đ, e, g Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư (nếu có), cụ thể:

+ Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

+ Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

+ Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

+ Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

+ Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật này gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

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

d) Số lượng hồ sơ:

04 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh.

- Trong thời hạn **10 ngày làm việc kể** từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý các KCN, các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định, Ban Quản lý các KCN xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức)

g) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý các KCN, KCX, KCNC, KKT hoặc Văn bản thông báo từ chối điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do).

i) Phí, lệ phí:

Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng đối với trường hợp có điều chỉnh chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.6 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

- Dự án đầu tư trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Điều chỉnh mục tiêu, địa điểm đầu tư, công nghệ chính;

+ Điều chỉnh tăng hoặc giảm trên 10% tổng vốn đầu tư làm thay đổi mục tiêu, quy mô và công suất của dự án đầu tư;

+ Điều chỉnh thời hạn thực hiện của dự án đầu tư hoặc thay đổi điều kiện đối với nhà đầu tư (nếu có).

- Thủ tục này cũng áp dụng đối với dự án đầu tư thuộc diện chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành (trước 01/7/2015) và đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành. Nay, nhà đầu tư điều chỉnh dự án đầu tư làm thay đổi nội dung văn bản quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 5 Điều 63 Nghị định 118/2016/NĐ-CP).

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

Mẫu I.6

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư

(Áp dụng đối với dự án có điều chỉnh chủ trương đầu tư

Theo Điều 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư(số, ngày cấp, cơ quan cấp) và điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của dự án (nếu có) với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: /.../ Quốc tịch:

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

Ngày cấp: /.../ Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

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

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

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

Họ tên: Giới tính:

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

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

Ngày cấp: /... / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

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

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:.....

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

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH VĂN BẢN QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư :.....

- Nay đề nghị sửa thành:

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

2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo:

IV. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ (nếu có):

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư ...(tên dự án) với nội dung như sau:

1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

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

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:

- Nay đăng ký sửa thành:

- Lý do điều chỉnh:

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

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

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

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

VI. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo).

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

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

Làm tại, ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư

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

LAO ĐỘNG BAN QUẢN LÝ CÁC KCN

MỤC LỤC

1. Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.....	456
2. Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.....	464
3. Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.....	473
4. Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.....	480
5. Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập thời hạn dưới 90 ngày.....	487
6. Đăng ký nội quy lao động của các doanh nghiệp.....	492
7. Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp.....	493
8. Gửi thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp.....	494

1. Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động (trừ nhà thầu) gửi báo cáo giải trình về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 1 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/TT-BLĐTBXH đến Ban Quản lý các KCN.

Trường hợp có thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài thì người sử dụng lao động (trừ nhà thầu) gửi báo cáo giải trình thay đổi theo Mẫu số 2 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH đến Ban Quản lý các KCN trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN gửi Văn bản đề nghị chấp thuận cho doanh nghiệp sử dụng lao động nước ngoài trình Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo không chấp thuận cho doanh nghiệp sử dụng lao động nước ngoài tới người sử dụng lao động

- Bước 3: Khi nhận được Văn bản thông báo chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài tới người sử dụng lao động theo Mẫu số 3 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH của Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Quản lý các KCN ra văn bản thông báo cho doanh nghiệp được sử dụng lao động là người nước ngoài theo ý kiến chấp thuận của Chủ tịch UBND tỉnh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình hoặc báo cáo giải trình thay đổi.

b) Cách thức thực hiện: Người sử dụng lao động nộp báo cáo giải trình bằng một trong ba hình thức

- Nộp hồ sơ trực tiếp Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang;
- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 1 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 2 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động nước ngoài và người lao động nước ngoài làm việc cho người sử dụng sau đây:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- Nhà thầu nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp đồng.

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập.

- Tổ chức sự nghiệp theo quy định tại điểm d, đ, e Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Các tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;

- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Một số trường hợp người lao động nước ngoài không phải thực hiện báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài:

+ Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ.

+ Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để xử lý những sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được.

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

+ Người lao động nước ngoài vào Việt Nam làm việc tại vị trí chuyên gia, nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và thời gian cộng dồn không quá 90 ngày trong 01 năm.

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

+ Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo quy định tại điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam làm thành viên.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo chấp thuận hoặc không chấp thuận cho doanh nghiệp sử dụng lao động nước ngoài.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Báo cáo giải trình về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 1 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 2 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người sử dụng lao động xác định được nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc mà người lao động Việt Nam chưa đáp ứng được.

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

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của BLĐTBXH;

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của BLĐTBXH;

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định

số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Mẫu số 1

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

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

Số:

....., ngày tháng năm

V/v giải trình nhu cầu sử dụng
người lao động nước ngoài

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên doanh nghiệp/tổ chức, loại hình doanh nghiệp/tổ chức, tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức, trong đó số lao động nước ngoài, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email)

Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc 1: *(Lựa chọn 1 trong 4 vị trí công việc: nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật).*

- Chức danh công việc: *(do doanh nghiệp/tổ chức tự kê khai, ví dụ: kế toán, giám sát công trình...)*

- Số lượng (người):

- Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm)*:

- Địa điểm làm việc *(dự kiến)*:

- Hình thức làm việc *(nêu rõ thuộc hình thức nào quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016)*:

- Lý do sử dụng người lao động nước ngoài *(tình hình sử dụng lao động nước ngoài hiện nay (nếu có), yêu cầu về trình độ và kinh nghiệm của người nước ngoài, lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng lao động nước ngoài...)*:

2. Vị trí công việc 2: *(nếu có) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)*

3. Vị trí công việc... *(nếu có) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)*

Đề nghị Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang xem xét, thẩm định trình UBND tỉnh Bắc Giang chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 2

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

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

Số:

....., ngày tháng năm

V/v giải trình thay đổi nhu cầu
sử dụng người lao động nước
ngoài

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang

Căn cứ văn bản số...(ngày/tháng/năm) của(2) về việc thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài và nhu cầu thực tế của (tên doanh nghiệp/tổ chức).

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên doanh nghiệp/tổ chức, loại hình doanh nghiệp/tổ chức, tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức, trong đó số lao động nước ngoài, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email)

Báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc (*nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật*), số lượng (*người*), chức danh công việc, thời hạn làm việc từ (*ngày/tháng/năm*) đến (*ngày/tháng/năm*), hình thức làm việc, địa điểm làm việc đã được chấp thuận:
.....

2. Vị trí công việc (*nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật*), số lượng (*người*), chức danh công việc, thời hạn làm việc từ (*ngày/tháng/năm*) đến (*ngày/tháng/năm*) hình thức làm việc, địa điểm làm việc đã sử dụng (*nếu có*):
.....

3. Vị trí công việc (*nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật*), số lượng (*người*), chức danh công việc, thời hạn làm việc từ (*ngày/tháng/năm*) đến (*ngày/tháng/năm*), hình thức làm việc, địa điểm làm việc, lý do sử dụng người lao động nước ngoài (*có nhu cầu thay đổi, nêu rõ tình hình sử dụng lao động nước ngoài hiện nay (nếu có), yêu cầu về trình độ và kinh nghiệm của người nước ngoài, lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng lao động nước ngoài...*):

Đề nghị Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang xem xét, thẩm định trình UBND tỉnh Bắc Giang chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

2. Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trước ít nhất 15 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc cho người sử dụng lao động thì người sử dụng lao động đó phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, Ban Quản lý các KCN cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định (nội dung của giấy phép lao động theo Mẫu số 4 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH). Trường hợp không cấp giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hợp đồng lao động, sau khi được cấp giấy phép lao động thì người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài phải ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam trước ngày dự kiến làm việc cho người sử dụng lao động.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký kết hợp đồng lao động, người sử dụng lao động phải gửi bản sao hợp đồng lao động đã ký kết tới Ban Quản lý các KCN đã cấp giấy phép lao động đó.

b) Cách thức thực hiện: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang;
- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

*** Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm:**

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

2. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ.

3. Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài cấp. Trường hợp người lao động nước ngoài đã cư trú tại Việt Nam thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Việt Nam cấp.

Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự được cấp không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ.

4. Văn bản chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật.

Các giấy tờ nêu trên là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực. Nếu của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật; dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

5. 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

6. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị theo quy định của pháp luật.

7. Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài:

+ Đối với người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng.

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

trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

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

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

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

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

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

Các giấy tờ này là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

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

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

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

c) Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động nhưng hết hiệu lực theo quy định tại Điều 174 của Bộ luật Lao động mà có nhu cầu tiếp tục làm việc cùng vị trí công việc đã ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm các giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 5, 6 và 7 và văn bản xác nhận đã thu hồi giấy phép lao động;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động nước ngoài và người lao động nước ngoài làm việc cho người sử dụng lao động nước ngoài sau đây:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- Nhà thầu nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp đồng.

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập.

- Tổ chức sự nghiệp theo quy định tại điểm d, đ, e Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Các tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;

- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lao động được cấp cho người lao động nước ngoài.

i) Phí, lệ phí: 600.000 đồng/giấy phép lao động (*Nghị quyết của HĐND tỉnh Bắc Giang số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang*).

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị cấp giấy phép lao động theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH .

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

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.
- Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc.
- Là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật.
- Không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.
- Được chấp thuận bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc sử dụng người lao động nước ngoài.

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

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của BLĐTBXH;

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động
- Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên

quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của BLĐTBXH;

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Mẫu số 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*)
3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số lao động nước ngoài 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....., (*tên doanh nghiệp/tổ chức*) đề nghị cấp/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: (Nhà quản lý; Giám đốc điều hành; Chuyên gia; Lao động kỹ thuật)
18. Chức danh công việc:
19. Hình thức làm việc (nêu cụ thể theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016):
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):

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

.....

.....

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm).....

- Nơi làm việc lần 2:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm).....

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm).....

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

3. Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày giấy phép lao động hết hạn, người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động, Ban Quản lý các KCN cấp lại giấy phép lao động. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hợp đồng lao động, sau khi được cấp lại giấy phép lao động thì người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài phải ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam trước ngày dự kiến tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký kết hợp đồng lao động, người sử dụng lao động phải gửi bản sao hợp đồng lao động đã ký kết tới Ban Quản lý các KCN.

b) Cách thức thực hiện: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang;
- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH .

- 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Giấy phép lao động đã được cấp:

+ Trường hợp giấy phép lao động bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan Công an cấp xã của Việt Nam hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định của pháp luật.

+ Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh.

+ Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày thì phải có giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ và có một trong các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài như sau:

++ Đối với người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng.

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

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

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

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

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

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

Các giấy tờ này là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

+ Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động theo quy định tại Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh đáp ứng yêu cầu là chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động nước ngoài và người lao động nước ngoài làm việc cho người sử dụng lao động nước ngoài sau đây:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- Nhà thầu nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp đồng.

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập.

- Tổ chức sự nghiệp theo quy định tại điểm d, đ, e Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các đơn vị sự nghiệp công

lập thuộc: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Các tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;

- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lao động được cấp lại.

i) Phí, lệ phí: 450.000 đồng/giấy phép lao động (*Nghị quyết của HĐND tỉnh Bắc Giang số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang*).

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động đáp ứng một trong các điều kiện sau:

- Giấy phép lao động còn thời hạn bị mất, bị hỏng hoặc thay đổi nội dung ghi trong giấy phép lao động.

- Giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày.

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

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của BLĐTBXH;

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của BLĐTBXH;

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Mẫu số 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*)
3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số lao động nước ngoài 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....., (*tên doanh nghiệp/tổ chức*) đề nghị cấp/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: (Nhà quản lý; Giám đốc điều hành; Chuyên gia; Lao động kỹ thuật)
18. Chức danh công việc:
19. Hình thức làm việc (nêu cụ thể theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016):
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):

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu đơn vị

4. Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Người sử dụng lao động đề nghị Ban Quản lý các KCN nơi người nước ngoài dự kiến làm việc xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động trước ít nhất 07 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài bắt đầu làm việc.

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, Ban Quản lý các KCN có văn bản xác nhận gửi người sử dụng lao động theo Mẫu số 6 Phụ lục III Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH. Trường hợp không xác nhận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang;
- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 5 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH .

- Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động nước ngoài và người lao động nước ngoài làm việc cho người sử dụng lao động nước ngoài sau đây:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- Nhà thầu nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp đồng.

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập.

- Tổ chức sự nghiệp theo quy định tại điểm d, đ, e Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Các tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;

- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Một số trường hợp người lao động nước ngoài không phải thực hiện đề nghị xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động:

+ Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ.

+ Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để xử lý những sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được.

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

+ Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo quy định tại điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam làm thành viên.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 5 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH .

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp sau:

- Là thành viên góp vốn hoặc chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn.
- Là thành viên Hội đồng quản trị của công ty cổ phần.
- Là luật sư nước ngoài đã được cấp giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật Luật sư.
- Theo quy định của Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.
- Là học sinh, sinh viên hoặc tập tại Việt Nam nhưng người sử dụng lao động phải báo trước 07 ngày với cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh.
- Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ trong biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với Tổ chức Thương mại thế giới, bao gồm: kinh doanh; thông tin; xây dựng; phân phối; giáo dục; môi trường; tài chính; y tế; du lịch; văn hóa giải trí và vận tải.
- Vào Việt Nam để cung cấp dịch vụ tư vấn về chuyên môn và kỹ thuật hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho công tác nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, theo dõi đánh giá, quản lý và thực hiện chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về ODA đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài.

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

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

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

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

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

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

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

- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

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

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của BLĐTBXH;

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của BLĐTBXH;

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định

số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Mẫu số 5: Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*):.....
3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức:..... người
Trong đó số lao động nước ngoài 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 số....(*ngày/tháng/năm*) của....về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài, (*tên doanh nghiệp/tổ chức*) đề nghị..... (2) xác nhận những người lao động nước ngoài sau đây không thuộc diện cấp giấy phép lao động:
9. Họ và tên:.....
10. Ngày, tháng, năm sinh:.....
11. Giới tính (Nam/Nữ):.....
12. Quốc tịch:.....

13. Số hộ chiếu:.....
14. Cơ quan cấp:.....
15. Có giá trị đến ngày:.....
16. Vị trí công việc:.....
17. Chức danh công việc:.....
18. Hình thức làm việc:.....
19. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):.....
20. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:.....
21. Địa điểm làm việc:.....
22. Thời hạn làm việc: Từ (ngày/tháng/năm)..... đến (ngày/tháng/năm).....
23. Trường hợp lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (nêu rõ thuộc đối tượng nào quy định tại Điều 7 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016):
24. Các giấy tờ chứng minh kèm theo (liệt kê tên các giấy tờ):
-
-
-

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

5. Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập thời hạn dưới 90 ngày

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp có trụ sở chính tại địa bàn gửi hồ sơ đăng ký hợp đồng tới Ban Quản lý các KCN. Ban Quản lý các KCN tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ, nếu thiếu yêu cầu doanh nghiệp bổ sung.

- Ban Quản lý các KCN có văn bản trả lời doanh nghiệp trong vòng 10 ngày.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang;

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập theo mẫu tại Phụ lục số 06 của Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Bản sao Hợp đồng nhận lao động thực tập dịch bằng tiếng Việt;

- Tài liệu chứng minh việc đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động.

- Bản sao công chứng Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Giấy xác nhận ký quỹ của doanh nghiệp do ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ cấp theo quy định (*tiền ký quỹ bằng 10% tiền vé máy bay một lượt từ nước mà người lao động đến làm việc về Việt Nam tính theo số lượng người lao động đi làm việc nước ngoài trong hợp đồng nhận lao động thực tập đó đăng ký*).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc.

đ) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp có hợp đồng đưa lao động đi thực tập nâng cao tay nghề có thời hạn dưới 90 ngày, đúng với ngành nghề đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập theo mẫu tại Phụ lục số 06 của Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

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

- Luật người Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng số 72/2006/QH11 ngày 29/11/2006

- Nghị định Số 126/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

- Thông tư Số 21/2007/TT-LĐTBXH ngày 8/10/2007 hướng dẫn chi tiết một số điều Luật người Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Nghị định Số 126/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ của Bộ Bộ trưởng Bộ Lao động thương binh và xã hội.

- Thông tư số 17/2007/TTLT-BLĐTBXH-NHNN của Bộ LĐTB&XH và NHNN ngày 4/9/2007 quy định việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp và tiền ký quỹ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc giang.

1. Tên doanh nghiệp:

- Tên giao dịch:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

- Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

2. Doanh nghiệp đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập làm việc tại đã ký ngày tháng năm với đối tác

- Địa chỉ của tổ chức tiếp nhận lao động thực tập:

- Điện thoại:; Fax:

- Người đại diện:

- Chức vụ:

3. Những nội dung chính trong Hợp đồng nhận lao động thực tập:

- Số lượng:, trong đó nữ:

- Ngành nghề:, trong đó: số có nghề:, số không nghề:

- Nơi thực tập (*Tên nhà máy, công trường, viện điều dưỡng, trường học, tàu vận tải, tàu cá,*):

- Địa chỉ nơi thực tập:

- Thời hạn hợp đồng:

- Thời gian thực tập (*giờ/ngày*);; số ngày thực tập trong tuần:
- Mức lương cơ bản:
- Các phụ cấp khác (*nếu có*):
- Chế độ làm thêm giờ, làm thêm vào ngày nghỉ, ngày lễ:
- Điều kiện ăn, ở:
- Các chế độ bảo hiểm người lao động được hưởng tại nước đến thực tập:
- Bảo hộ lao động tại nơi thực tập:
- Các chi phí do đối tác đài thọ:
- Vé máy bay:

4. Chi phí người lao động phải trả trước khi đi (*nếu có*):

- Vé máy bay:
- Học phí bồi dưỡng kiến thức cần thiết:
- Bảo hiểm xã hội (*đóng cho cơ quan BHXH Việt Nam*):
- Vé máy bay lượt đi:
- Visa:
- Thu khác (*nếu có, ghi cụ thể các khoản*):

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

6. Dự kiến thời gian xuất cảnh:

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

TỔNG GIÁM ĐỐC

HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

6. Đăng ký nội quy lao động của các doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp cho Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ đăng ký nội quy lao động cho người sử dụng lao động.

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, nếu phát hiện nội quy lao động có quy định trái pháp luật thì Ban Quản lý các KCN có văn bản thông báo và hướng dẫn người sử dụng lao động sửa đổi, bổ sung và đăng ký lại nội quy lao động.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận Văn thư - Ban Quản lý các KCN.

c) Thành phần hồ sơ:

- 01 bộ, gồm văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động;

- Các văn bản của người sử dụng lao động có quy định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất;

- Biên bản góp ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở;

- Nội quy lao động.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc.

đ) Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động sử dụng từ 10 người lao động trở lên

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đã nhận hồ sơ đăng ký nội quy lao động.

i) Phí, lệ phí: Không có.

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

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Các quy định của nội quy lao động không trái với pháp luật lao động.

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

- Bộ luật lao động năm 2012;

- Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động.

7. Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Doanh nghiệp xây dựng thang, bảng lương theo các nguyên tắc do Chính phủ quy định và gửi Ban Quản lý các KCN.

- Bước 2: Ban Quản lý các KCN tiếp nhận thang, bảng lương đăng ký. Trường hợp Ban Quản lý các KCN phát hiện thang, bảng lương của doanh nghiệp vi phạm các nguyên tắc do Chính phủ quy định thì thông báo cho doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung theo đúng quy định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Văn thư - Ban Quản lý các KCN.

c) Thành phần hồ sơ: Thang, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động sử dụng từ 10 lao động trở lên

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các KCN

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

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không trái với các nguyên tắc do pháp luật quy định.

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

- Bộ luật Lao động 2012;

- Nghị định số 121/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về tiền lương.

8. Gửi thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký kết thỏa ước lao động tập thể, người sử dụng lao động hoặc đại diện người sử dụng lao động phải gửi bản thỏa ước lao động tập thể đến Ban Quản lý các KCN. Doanh nghiệp các tại khu công nghiệp gửi thỏa ước lao động tập thể về Ban Quản lý các KCN.

Bước 2: Khi nhận được bản thỏa ước lao động tập thể gửi đến, Ban Quản lý các KCN tỉnh sẽ tiếp nhận và ghi vào sổ quản lý thỏa ước lao động tập thể.

Bước 3:

- Trường hợp phát hiện thỏa ước lao động tập thể có nội dung trái pháp luật hoặc ký kết không đúng thẩm quyền mà thỏa ước lao động tập thể đã có hiệu lực pháp luật thì Ban Quản lý các KCN có văn bản yêu cầu Tòa án nhân dân tuyên bố thỏa ước lao động tập thể vô hiệu đồng thời gửi cho hai bên ký kết biết.

- Trường hợp thỏa ước lao động tập thể chưa có hiệu lực thì Ban Quản lý các KCN tỉnh có văn bản yêu cầu hai bên tiến hành thương lượng sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể và gửi bản thỏa ước lao động tập thể đã được các bên thương lượng, sửa đổi, bổ sung đến Ban Quản lý các KCN theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Văn thư - Ban Quản lý các KCN.

c) Thành phần hồ sơ: Thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc.

đ) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

i) Phí, lệ phí: Không.

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

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

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

- Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 18/6/2012;

- Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/1/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của bộ luật lao động;

- Thông tư số 32/2014/TT-BLĐTBXH ngày 01/12/2014 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế và khu công nghệ cao;

- Thông tư 29/2015/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ngày 31/7/2015 hướng dẫn thực hiện một số điều về thương lượng tập thể, thỏa ước lao động tập thể và giải quyết tranh chấp lao động quy định tại Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ Luật lao động;

Tên Công ty:
NAM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số ĐT:....., fax:.....

....., ngày .. tháng ..

THAM KHẢO

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Căn cứ Bộ Luật Lao Động của nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam ban hành năm 2012 đã được Quốc Hội khoá XIII kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 18/6/2012 và có hiệu lực thi hành từ 01/05/2013;

Căn cứ Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ và có hiệu lực thi hành từ 01/3/2015 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động;

Căn cứ Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23/6/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, có hiệu lực thi hành từ 08/8/2015;

Căn cứ Thông tư số 29/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, có hiệu lực thi hành từ 15/9/2015;

Căn cứ sự thoả thuận giữa hai bên người sử dụng lao động và tập thể người lao động sau khi lấy ý kiến của tập thể người lao động trong doanh nghiệp;

Để đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp của mỗi bên trong quan hệ lao động, chúng tôi gồm có:

1. Đại diện người sử dụng lao động (NSDLĐ):

Ông/Bà: Nguyễn Văn A – Người đại diện pháp luật của công ty

Chức danh:

Địa chỉ:.....ĐTDD:.....

2. Đại diện tập thể lao động:

Họ tên: **Nguyễn Văn B**

Chức danh: Chủ tịch công đoàn Công ty.....

Địa chỉ:.....ĐTDD:.....

Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật và cùng nhau thoả thuận ký kết Thỏa ước lao động tập thể (gọi tắt là Thỏa ước) gồm 03 chương và 18 điều sau đây:

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thỏa ước lao động tập thể này quy định mối quan hệ lao động giữa tập thể lao động và NSDLĐ về các điều kiện lao động và sử dụng lao động, quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong thời hạn Thỏa ước có hiệu lực. Mọi trường hợp khác trong mối quan hệ lao động không quy định trong bản Thỏa ước lao động tập thể này, sẽ được giải quyết theo Bộ luật Lao động và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng thi hành

1. Người sử dụng lao động;

2. Người lao động (NLĐ) đang làm việc tại công ty, kể cả NLĐ trong thời gian học nghề, tập nghề, thử việc, NLĐ vào làm việc sau ngày Thỏa ước có hiệu lực đều có trách nhiệm thực hiện những nội dung thoả thuận trong Thỏa ước này;

3. Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/Ban chấp hành Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (nơi không có công đoàn cơ sở).

Điều 3. Thời hạn của thỏa ước

1. Thỏa ước này có hiệu lực 3 năm kể từ ngày ký.

2. Sau sáu tháng, các bên có quyền yêu cầu sửa đổi, bổ sung Thỏa ước. Việc sửa đổi, bổ sung phải được tiến hành theo trình tự như khi ký kết.

3. Khi thời hạn của Thỏa ước hết hiệu lực hai bên thực hiện theo quy định tại Điều 81 Bộ luật Lao động.

Điều 4. Cam kết của NSDLĐ bảo đảm quyền hoạt động của công đoàn

NSDLĐ có trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về quyền công đoàn, trích nộp kinh phí công đoàn đầy đủ, tạo điều kiện thuận lợi cho công đoàn hoạt động.

Điều 5. Cam kết của NLĐ về việc chấp hành Nội quy lao động của doanh nghiệp

1. NLĐ có trách nhiệm chấp hành đúng các nội dung quy định trong HĐLĐ, Nội quy lao động và Thỏa ước lao động tập thể;

2. Thực hiện đúng quy trình sản xuất, đặc biệt là các quy trình về an toàn, vệ sinh lao động trong doanh nghiệp.

3. Có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có ý thức kỷ luật lao động, hạn chế đến mức thấp nhất việc làm hư hỏng máy móc, hàng hoá, sản phẩm của doanh nghiệp.

4. Phối hợp cùng doanh nghiệp trong việc thực hiện kế hoạch sản xuất, tiết kiệm nguyên vật liệu, đảm bảo tiến độ công việc.

5. Không tham gia đình công, tranh chấp lao động tập thể trái quy định của pháp luật.

Chương II. NỘI DUNG THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Điều 6. Việc làm và bảo đảm việc làm

1. NSDLĐ phải đảm bảo việc làm cho NLĐ trong suốt thời gian có hiệu lực của hợp đồng.

2. Thời gian nghỉ chờ việc do thiếu đơn hàng hay do lý do khách quan khác như điện nước thì NLĐ được trả 100% tiền lương theo hợp đồng lao động, nhưng không được thấp hơn lương tối thiểu vùng do nhà nước qui định.

3. NSDLĐ sẽ hỗ trợ 100% học phí khi NLĐ tham gia các khoá học nghề do DN yêu cầu và cam kết làm việc tại doanh nghiệp sau khi học nghề từ 02 năm trở lên.

4. NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không bị xử lý kỷ luật lao động sẽ được tái ký HĐLĐ khi hết hạn hợp đồng.

5. NLĐ tham gia đình công trái pháp luật sẽ không được tái ký khi hết hạn HĐLĐ.

Điều 7. Công tác đào tạo

1. Công ty coi trọng công tác đào tạo và đào tạo lại để nâng cao trình độ quản lý, chuyên môn nghiệp vụ, trình độ chính trị, văn hóa, ngoại ngữ, tin học cho NLĐ nhằm phục vụ thiết thực có hiệu quả cao cho công ty.

2. Trong chiến lược phát triển công ty, từng giai đoạn, vào thời điểm thích hợp, Công ty sẽ đào tạo hoặc cử NLĐ đi đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng nghiệp vụ tay nghề cho phù hợp với yêu cầu công việc thực tế. Tổ chức cho NLĐ làm công tác quản lý, chuyên môn nghiệp vụ và công nhân kỹ thuật đi học tập kinh nghiệm ở các doanh nghiệp trong nước và nước ngoài.

3. Công ty khuyến khích và tạo điều kiện cho NLĐ tự học hỏi nâng cao, bồi dưỡng nghiệp vụ, trình độ chuyên môn để phục vụ công việc tốt hơn.

Điều 8. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

1. Công ty thực hiện thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi theo quy định tại Nội quy lao động đăng ký theo quy định của pháp luật.

2. Ngoài những ngày nghỉ việc riêng, hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật, người lao động còn được nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau:

a) Anh chị em ruột mắt: nghỉ 1 ngày.

b) Vợ sinh con lần thứ nhất và thứ hai: Chồng được nghỉ 05 ngày

(NLĐ phải nộp cho công ty các giấy tờ hợp lệ: Giấy chứng sinh).

3. Ngoài các ngày nghỉ lễ, tết hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật lao động hiện hành, NLĐ còn được nghỉ hưởng nguyên lương trong trường hợp sau:

Ngày Giáng sinh: nghỉ 01 ngày (ngày 24 tháng 12 Dương lịch);

Ngày sinh nhật của NLĐ: nghỉ 01 ngày (theo chứng minh nhân dân của NLĐ);

Ngày thành lập Công ty: Công ty phối hợp với công đoàn cơ sở tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày truyền thống trong một buổi và mọi NLĐ phải tham gia; một buổi còn lại NLĐ được nghỉ ngơi và hưởng lương.

Điều 9. Tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp lương

1. NSDLĐ có trách nhiệm xây dựng định mức lao động, gửi Thang lương, bảng lương cho Cơ quan quản lý lao động theo quy định. Quy chế trả lương, trả thưởng được tập thể lao động và Ban chấp hành công đoàn cơ sở góp ý và công khai cho NLĐ tại doanh nghiệp biết.

2. Ngoài quy định nâng lương định kỳ hàng năm, công ty sẽ xét nâng lương trước thời hạn cho NLĐ trong trường hợp sau:

a) Bổ sung chứng chỉ các lớp đào tạo nghề, bằng tốt nghiệp trường trung cấp, cao đẳng, đại học phù hợp công việc đang phụ trách;

b) Có sáng kiến, tiết kiệm nguyên vật liệu trị giá từtriệu đồng trở lên.

3. Ngoài tiền lương, để động viên NLĐ gắn bó lâu dài với công ty, NSDLĐ thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động các khoản trợ cấp sau:

a) Lưu trú (nhà trọ):đồng/tháng;

b) Trợ cấp đi lại:đ/tháng. Chia trên số ngày công trong tháng thực tế có đến công ty (kể cả đến công ty nhưng không làm hết ngày)

4. Tiền thưởng: Công ty có trách nhiệm xây dựng Quy chế thưởng quy định cụ thể về điều kiện, tiêu chuẩn xét thưởng cho NLĐ. Tiền thưởng gồm:

a) Thưởng lương tháng 13 vào dịp tết: Tùy theo tình hình sản xuất kinh doanh, Công ty sẽ xét thưởng lương tháng 13 cho NLĐ làm việc đủ 12 tháng với mức thưởng ít nhất 01 tháng lương theo HĐLĐ. NLĐ làm việc chưa đủ 12 tháng sẽ tính tỷ lệ tương ứng theo số tháng thực tế làm việc. Điều kiện, mức thưởng sẽ căn cứ vào Quy chế thưởng của doanh nghiệp.

b) Thưởng tuân thủ nội qui công ty: làđồng/tháng (có qui chế thưởng cụ thể của Công ty)

c) Thưởng sáng kiến: Có những sáng kiến, cải tiến về công nghệ, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc đề tài nghiên cứu đã nghiệm thu, tiết kiệm nguyên vật liệu, đào tạo tay nghề cho công nhân trực tiếp sản xuất... mang lại hiệu quả kinh tế, hiệu quả công tác quản lý cho công ty. Trích thưởng từ 10% đến 20% trên giá trị thu được từ các sáng kiến, cải tiến và từ 10% đến 50% giá trị nguyên vật liệu tiết kiệm. Công ty sẽ xem xét và phát thưởng vào cuối mỗi năm.

d) Thưởng đột xuất cho cá nhân, tập thể NLĐ đạt những thành tích trong các trường hợp sau:

- Phát hiện và báo cáo kịp thời các vụ việc tiêu cực như trộm cắp, lãng phí, tham ô tài sản công ty, tiết lộ hoặc đánh cắp bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, các nguy cơ khác giúp công ty tránh được những tổn thất rủi ro.

- Thưởng từ 20% đến 50% giá trị hiện vật cho người phát hiện và thu hồi tài sản của công ty bị lầy cắp; các trường hợp khác do Giám đốc quyết định.

Điều 10. Những quy định đối với lao động nữ

1. Lao động nữ trong thời gian mang thai chấp hành tốt nội quy lao động, sẽ được tiếp tục ký hợp đồng lao động mới khi hợp đồng lao động cũ hết hạn;

2. Đối với công ty có nhiều lao động nữ, công ty tổ chức Phòng trữ sữa cho lao động nữ sau khi sinh con;

3. Lao động/lao động nữ có con nhỏ gửi nhà trẻ, mẫu giáo, công ty hỗ trợ mỗi tháng 100.000 đồng/cháu.

Điều 11. Phúc lợi

1. Quà sinh nhật:.....đồng/tháng

2. Tham quan nghỉ mát:.....đồng/tháng

3. Tết Dương lịch:.....đồng/tháng

4. Lễ Giỗ tổ Hùng Vương:.....đồng/tháng

5. Lễ 30/4 và 1/5:.....đồng/tháng

6. Lễ Quốc khánh 2/9:.....đồng/tháng

7. Quà Trung thu:đồng/tháng
8. Quà Thiếu nhi 1/6:đồng/tháng
9. Quà mừng LĐ nữ/nam sinh con thứ 1 và thứ 2:.....đồng/tháng
10. Quà mừng NLĐ kết hôn:.....đồng/tháng
11. Trợ cấp tang chế NLĐ:.....đồng/tháng
12. Trợ cấp tang chế tứ thân phụ mẫu, vợ, chồng, con NLĐ:.....đ/người
13. Trợ cấp triệt sản:.....đồng/tháng
14. Thăm bệnh:.....đồng/tháng
15. Trợ cấp khó khăn đột xuất (xét theo từng:.....đồng/lần/năm trường hợp trên cơ sở mức thu nhập, thâm niên công tác, hoàn cảnh gia đình).
16. Hỗ trợ NLĐ bị phẫu thuật nội và ngoại khoa:.....đ/lần/năm (ngoại trừ phẫu thuật thẩm mỹ) (xét theo chi phí phẫu thuật của từng loại bệnh, trên cơ sở hồ sơ bệnh viện).

Điều 12. An toàn lao động, vệ sinh lao động

1. NSDLĐ có trách nhiệm tập huấn công tác an toàn vệ sinh lao động, thực hiện đầy đủ việc trang cấp phương tiện bảo hộ lao động và hằng năm khám sức khoẻ định kỳ cho NLĐ;
2. NLĐ phải chấp hành các quy định về an toàn, vệ sinh lao động; giữ gìn, bảo quản các phương tiện bảo hộ được trang cấp.
3. NLĐ làm việc ở bộ phận nặng nhọc, độc hại sẽ được hưởng các chế độ tiền lương, chế độ bồi dưỡng theo qui định của luật an toàn vệ sinh lao động.

Điều 13. Bảo hiểm xã hội và các bảo hiểm khác

1. NSDLĐ có trách nhiệm thực hiện đúng, đầy đủ các quy định về bảo hiểm xã hội (BHXH) và bảo hiểm y tế đối với NLĐ. NSDLĐ có trách nhiệm chốt sổ và trả sổ BHXH cho NLĐ chậm nhất 30 ngày kể từ ngày chấm dứt HĐLĐ.
2. Ngoài BHXH, NSDLĐ sẽ mua bảo hiểm tai nạn 24/24 giờ cho toàn bộ NLĐ đã ký HĐLĐ đang làm việc tại công ty. Khi xảy ra tai nạn lao động và những rủi ro khác, NLĐ được hưởng các chế độ do công ty bảo hiểm chi trả.

Điều 14. Hoạt động công đoàn

1. CĐCS phải xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm gửi Giám đốc để phối hợp thực hiện. Trường hợp có kế hoạch đột xuất phải thông báo bằng văn bản cho NSDLĐ biết trước ít nhất 3 ngày.

2. Mỗi đầu tuần, NSDLĐ bố trí thời gian triển khai kế hoạch sản xuất, đồng thời triển khai các nội dung tuyên truyền, giáo dục cần thiết cho NLĐ.

3. Khi CĐCS kiến nghị những yêu cầu của tập thể lao động tại công ty, NSDLĐ có trách nhiệm phối hợp với CĐCS xem xét và trả lời kiến nghị trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận kiến nghị.

4. NSDLĐ tạo điều kiện thuận lợi cho BCH CĐCS trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật công đoàn.

5. Định kỳ hàng quý, năm, CĐCS phối hợp cùng NSDLĐ tổ chức họp mặt đối thoại giữa NSDLĐ và NLĐ theo quy chế đối thoại và hội nghị NLĐ tại doanh nghiệp nhằm trao đổi thông tin, lắng nghe ý kiến của các bên nhằm xây dựng quan hệ lao động tại doanh nghiệp hài hòa, ổn định và tiến bộ.

6. NSDLĐ phối hợp cùng CĐCS tổ chức các phong trào thi đua; hỗ trợ 100% chi phí để CĐCS tổ chức và khen thưởng các phong trào thi đua.

Điều 15. Một số thỏa thuận khác

1. Tiền ăn giữa ca:đồng/người/ca; ca đêm làđồng/người; giữa ca ngày lễ, tết là đồng/người; ca đêm ngày lễ, tết là đồng/người. Trường hợp làm thêm giờ từ 02 giờ/ngày trở lên, công ty hỗ trợ thêm một bữa ăn nhẹ bằng mì hoặc sữa trị giá bằngđồng/người. Khi giá cả thị trường có sự thay đổi, Ban chấp hành CĐCS và NSDLĐ sẽ trao đổi để điều chỉnh hỗ trợ tiền ăn phù hợp.

2. Mỗi năm, Giám đốc công ty phối hợp cùng CĐCS tổ chức cho NLĐ tham quan du lịch một lần. Kinh phí tổ chức do công ty tài trợ 100%.

3. Trường hợp NLĐ xin đơn phương chấm dứt HĐLĐ với lý do chính đáng và thực hiện trách nhiệm báo trước theo quy định của pháp luật, người phụ trách trực tiếp có trách nhiệm nhận đơn và gửi người có thẩm quyền. Nếu người phụ trách không nhận đơn, NLĐ có quyền gửi trực tiếp ở phòng nhân sự của công ty hoặc nhờ CĐCS xác nhận và chuyển đơn. Trường hợp này NLĐ có quyền nghỉ việc khi hết thời hạn báo trước.

4. NLĐ tham gia đình công trái luật sẽ không được trả lương các ngày (giờ) đình công theo đúng qui định của pháp luật hiện hành.

5. Khi NLĐ nghỉ việc tại công ty, NSDLĐ có trách nhiệm ban hành Quyết định về việc chấm dứt HĐLĐ lưu tại doanh nghiệp và gửi cho NLĐ 01 bản.

Điều 16. Tranh chấp lao động

Hai bên thực hiện theo quy định tại Chương XIV Bộ luật Lao động.

Chương III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Trách nhiệm thi hành Thỏa ước

1. NSDLĐ, Ban chấp hành CĐCS và NLD tại doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung đã thoả thuận trong Thỏa ước.

2. Sau khi ký kết Thỏa ước, NSDLĐ có trách nhiệm bố trí thời gian để CĐCS triển khai Thỏa ước đến tập thể lao động tại doanh nghiệp. Các bên có quyền sửa đổi bổ sung đúng thời hạn theo qui định tại Điều 77 Bộ Luật lao động năm 2012. Người SDLĐ và NLD có trách nhiệm thực hiện thực hiện đầy đủ thỏa ước lao động tập thể.

Điều 18. Hiệu lực của Thỏa ước.

1. Thỏa ước này có hiệu lực 3 năm, kể từ ngày ký. Các quy định khác của doanh nghiệp trái với nội dung Thỏa ước này đều bị bãi bỏ.

2. Trong thời hạn Thỏa ước đang còn hiệu lực mà pháp luật lao động có những sửa đổi, bổ sung quy định những quyền lợi cao hơn các thỏa thuận trong Thỏa ước thì áp dụng các quy định của pháp luật và tiến hành sửa đổi, bổ sung Thỏa ước.

Thỏa ước lao động tập thể này ký tại Công ty
ngày tháng năm và gửi Thỏa ước theo quy định tại khoản 2 Điều 83 Bộ luật lao động 2012.

TM. BCH CĐCS

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu công đoàn)

(Ký tên và đóng dấu công ty)

Nguyễn Văn B

Nguyễn Văn A

THƯỜNG MẠI BAN QUẢN LÝ CÁC KCN

MỤC LỤC

1. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.....	506
2. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.....	512
3. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.....	520
4. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.....	525
5. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp Giấy phép.....	530
6. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu D.....	535

1. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

a) Trình tự thực hiện:

1. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Ban Quản lý các KCN.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý các KCN kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

3. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 11 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

4. Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành (sau đây gọi chung là Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành) và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Ban Quản lý các KCN gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Ban Quản lý các KCN, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Ban Quản lý các KCN cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang;
- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

3. Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;

4. Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

5. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện;

6. Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm:

- Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;

- Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

7. Thành phần hồ sơ quy định tại Khoản 2, 3, 4, 5 (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: thương nhân nước ngoài

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các KCN.

- Phí, Lệ phí: chưa có

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng

đại diện

i) Phí, lệ phí: chưa có

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu MĐ-1 Thông tư số 11/2016/TT-BCT

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

Thương nhân nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Thương nhân nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;

2. Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;

3. Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;

4. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phải phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

5. Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành (sau đây gọi chung là Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành).

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

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu MĐ-1

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

Địa điểm, ngày.... tháng... năm....

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

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc giang.

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

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

Tên thương nhân viết tắt.....

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

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

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

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

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

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

Văn phòng đại diện số 1:

Tên Văn phòng đại diện:.....

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

Mã số thuế:.....

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

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

Văn phòng đại diện số ...:

..... (khai báo tương tự như trên)

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

Văn phòng đại diện số ...:

Tên Văn phòng đại diện:.....

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

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

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

Văn phòng đại diện số ...:

..... (khai báo tương tự như trên)

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

Tên Văn phòng đại diện:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Tên viết tắt (nếu có):

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

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

-

-

Thời hạn của Giấy phép thành lập:

Người đứng đầu Văn phòng đại diện³:

Họ và tên:..... Giới tính:

Quốc tịch:.....

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

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

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

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước
ngoài

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

2. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

a) Trình tự thực hiện:

1. Thương nhân nước ngoài thực hiện thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi. Quá thời hạn nêu trên, thương nhân nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

2. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Ban Quản lý các KCN.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý các KCN kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không cấp lại phải có văn bản nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang;
- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

1. Trường hợp cấp lại theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, hồ sơ 01 bộ bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

b) Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi Cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 36 Nghị định 07/2016/NĐ-CP ;

c) Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;

d) Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến theo quy định tại Điểm e khoản 1 Điều 10 Nghị định 07/2016/NĐ-CP .

2. Trường hợp cấp lại theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP , hồ sơ 01 bộ bao gồm: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: thương nhân nước ngoài

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

i) Phí, lệ phí: chưa có

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu MĐ-1, mẫu MĐ-2 Thông tư 11/2016/TT-BCT

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

Thương nhân nước ngoài làm thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong những trường hợp sau:

1. Chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác.

2. Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.

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

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

· Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu MĐ-1

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

Địa điểm, ngày.... tháng... năm....

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

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc giang.

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

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

Tên thương nhân viết tắt.....

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

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

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

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

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

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

Văn phòng đại diện số 1:

Tên Văn phòng đại diện:.....

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

Mã số thuế:.....

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

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

Văn phòng đại diện số ...:

..... (khai báo tương tự như trên)

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

Văn phòng đại diện số ...:

Tên Văn phòng đại diện:.....

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

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

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

Văn phòng đại diện số ...:

..... (khai báo tương tự như trên)

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

Tên Văn phòng đại diện:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Tên viết tắt (nếu có):

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

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

-

-

Thời hạn của Giấy phép thành lập:

Người đứng đầu Văn phòng đại diện³:

Họ và tên:..... Giới tính:

Quốc tịch:.....

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

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

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

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước
ngoài

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

Mẫu MĐ-2

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

....., ngày.... tháng... năm....

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

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc giang.

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

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

Tên thương nhân viết tắt.....

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

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

Đề nghị cấp lại 4 Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

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

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

5 Thứ tự của Văn phòng đại diện:

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

Mã số thuế:

Lý do cấp lại:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước
ngoài

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

3. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

a) Trình tự thực hiện:

1. Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi quy định về các nội dung quy định tại Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

2. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Ban Quản lý các KCN.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý các KCN kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

4. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều này, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN cấp Giấy phép điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

5. Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Ban Quản lý các KCN gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Ban Quản lý các KCN, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Ban Quản lý các KCN cấp Giấy phép điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang;
- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

2. Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:

- Trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

- Trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.

- Trường hợp thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện.

3. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: thương nhân nước ngoài

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

i) Phí, lệ phí: chưa có

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu MĐ-3 Thông tư 11/2016/TT-BCT

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

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong những trường hợp sau:

1. Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

2. Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện.

3. Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện.

4. Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện.

5. Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý.

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

· Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

· Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu MĐ-3

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

Địa điểm, ngày.... tháng... năm....

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

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

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

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

Tên thương nhân viết tắt.....

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

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

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

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

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

6 Thứ tự của Văn phòng đại diện:

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

Mã số thuế:

Nội dung điều chỉnh:

Lý do điều chỉnh:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước
ngoài

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

4. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

a) Trình tự thực hiện:

1. Hồ sơ gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện phải được nộp trong thời hạn ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép hết hạn.

2. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Ban Quản lý các KCN.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý các KCN kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

5. Trường hợp việc gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Ban Quản lý các KCN gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Ban Quản lý các KCN, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Ban Quản lý các KCN cấp Giấy phép gia hạn hoặc không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang;
- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

3. Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

4. Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: thương nhân nước ngoài

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

i) Phí, lệ phí: chưa có

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu MĐ-4 Thông tư 11/2016/TT-BCT

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

Thương nhân nước ngoài được gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi hết thời hạn quy định trong Giấy phép, trừ trường hợp có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

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

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của

Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu MĐ-4

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

Địa điểm, ngày.... tháng... năm....

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

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

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

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

Tên thương nhân viết tắt.....

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

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

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

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

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

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

7 Thứ tự của Văn phòng đại diện:

Mã số thuế:

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

- Số lao động nước ngoài:... người;

- Số lao động Việt Nam:... người.

Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

5. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp Giấy phép.

a) Trình tự thực hiện:

1. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Ban Quản lý các KCN.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý các KCN kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của mình về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Nộp hồ sơ trực tiếp Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang;
- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.bacgiang.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

1. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP;

2. Bản sao văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Cơ quan cấp Giấy phép (đối với trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP);

3. Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;

4. Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động;

5. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: thương nhân nước ngoài

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện

i) Phí, lệ phí: chưa có

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu TB Thông tư 11/2016/TT-BCT

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

Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau:

1. Theo đề nghị của thương nhân nước ngoài.
2. Khi thương nhân nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi thương nhân đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.
3. Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà thương nhân nước ngoài không đề nghị gia hạn.
4. Hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn.
5. Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP .
6. Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện không còn đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Điều 7 và Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP .

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

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu TB

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

Địa điểm, ngày.... tháng... năm....

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI
DIỆN...../CHI NHÁNH TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN.

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

.....

Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh tại Việt Nam: (ghi bằng chữ in hoa tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh trong Giấy phép thành lập):

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh sốNgày cấp: ... /.../.....

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh theo Giấy phép thành lập)

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

Thời hạn hoạt động: từ ngày.... tháng... năm..... đến ngày... tháng... năm

11 Thông báo việc thanh toán (hoặc chưa thanh toán) các khoản nợ và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện...../Chi nhánh.....:

1. Thuế:
2. Bảo hiểm xã hội:
3. Các khoản khác:
4. Các nghĩa vụ khác (nếu có):

Đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện...../Chi nhánh tại Việt Nam:

Từ ngày.. .tháng.. .năm.....

Lý do chấm dứt hoạt động:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

6. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu D

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc nộp trực tiếp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN.

Bước 2: Thương nhân đính kèm hồ sơ đề nghị cấp C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn; hoặc nộp trực tiếp hồ sơ đề nghị cấp C/O tại Ban Quản lý các KCN; hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện đến Ban Quản lý các KCN.

Bước 3: Tổ chức cấp C/O kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo cho thương nhân một trong các nội dung sau:

1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O;
2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung);
3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này);
4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);
5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết).

Bước 4: Cán bộ Tổ chức cấp C/O kiểm tra thêm, nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính và trình người có thẩm quyền ký cấp C/O.

Bước 5: Người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp C/O.

Bước 6: Cán bộ Tổ chức cấp C/O đóng dấu và trả C/O cho thương nhân.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bằng một trong ba hình thức:

- Internet (thương nhân khai điện tử cho hồ sơ đề nghị cấp C/O);
- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN;

- qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN.

c) Thành phần hồ sơ:

1. Hồ sơ đăng ký thương nhân gồm:

- Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân);

- Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP).

2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.1. Đối với thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định, hồ sơ đề nghị cấp C/O gồm:

a) Đơn đề nghị cấp C/O được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

b) Mẫu C/O mẫu D đã được khai hoàn chỉnh (Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 22/2016/TT-BCT ngày 03/10/2016);

c) Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng xuất khẩu không phải khai báo tờ khai hải quan theo quy định của pháp luật sẽ không phải nộp bản sao tờ khai hải quan;

d) Bản sao hoá đơn thương mại (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân);

đ) Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế;

e) Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi theo mẫu tương ứng do Bộ Công Thương quy định tại Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 quy định về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Thông tư số 05/2018/TT-BCT);

g) Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác (Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT);

h) Bản sao Quy trình sản xuất hàng hóa (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân).

Trong trường hợp cần thiết, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thương nhân đề nghị cấp C/O nộp bổ sung các chứng từ thương mại dưới dạng bản sao (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) liên quan đến nguyên liệu nhập khẩu hoặc nguyên liệu mua bán/sản xuất trong nước.

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu các sản phẩm cố định, hồ sơ đề nghị cấp C/O gồm:

- Trong lần đề nghị cấp C/O đầu tiên, hồ sơ bao gồm các chứng từ đã liệt kê tại mục 2.1.

- Từ lần đề nghị cấp C/O tiếp theo, hồ sơ chỉ cần chứng từ theo quy định từ điểm a đến điểm đ, mục 2.1. Các chứng từ trong hồ sơ đề nghị cấp C/O nêu tại các điểm e, điểm g và điểm h, mục 2.1 có giá trị trong thời hạn 2 năm kể từ ngày thương nhân nộp cho Tổ chức cấp C/O. Trong trường hợp có sự thay đổi liên quan các chứng từ này trong thời hạn 2 năm, thương nhân phải cập nhật cho Tổ chức cấp C/O.

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm c và điểm đ mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O được thông báo trên hệ thống. Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được Đơn đề nghị cấp C/O và đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy đối với trường hợp thương nhân đính kèm hồ sơ đề nghị cấp C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn;

- Trong thời hạn 8 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ đối với trường hợp thương nhân nộp trực tiếp hồ sơ tại trụ sở của Tổ chức cấp C/O;

- Trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày ghi trên bì thư đối với trường hợp thương nhân gửi hồ sơ qua bưu điện đến Tổ chức cấp C/O.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân;
- Tổ chức.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Công Thương
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Cục Xuất nhập khẩu - Bộ Công Thương
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban quản lý các Khu công nghiệp.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục Thương mại điện tử và Kinh tế số, Tổng cục Hải quan.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa mẫu D (Bản giấy và/hoặc dữ liệu điện tử)

i) Phí, lệ phí: không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Đơn đề nghị cấp C/O (Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Mẫu C/O mẫu D (Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 22/2016/TT-BCT ngày 03/10/2016).

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

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

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 22/2016/TT-BCT ngày 03/10/2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hoá ASEAN;

- Hiệp định Thương mại hàng hóa ký ngày 26/02/2009 tại Hội nghị cấp cao lần thứ 14 tại Cha-am, Thái Lan giữa các nước thành viên Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á.

Mẫu số 01

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

có thẩm quyền hoặc được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và các chứng từ kèm theo.

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

được ủy quyền tới liên hệ cấp C/O tại ... (tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O).

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

--	--	--	--	--	--	--	--

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*:Số điện thoại:Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

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

Lưu ý: (*) **Mục địa chỉ trụ sở chính:** Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/

Mẫu số 04

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

1. Mã số thuế của thương nhân	Số C/O:
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O)..... 	ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại ..........vào ngày.....
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cấp C/O <input type="checkbox"/> C/O giáp lưng <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ▪ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...) 	
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh - Tờ khai hải quan - Hóa đơn thương mại - Vận tải đơn/chứng từ tương đương - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) 	<ul style="list-style-type: none"> - Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước - Hợp đồng mua bán - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm - Các chứng từ khác.....
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... <ul style="list-style-type: none"> - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: .....Email:..... 	6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... <ul style="list-style-type: none"> - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: .....Email:.....

7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt):				
- Tên tiếng Anh:				
- Địa chỉ:				
- Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	1 2. Tr i g i á F O B (U S D)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ▪ Đóng dấu “Certified true copy”			18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. Làm tại ngày.....tháng.....năm..... Người đại diện theo pháp luật của thương nhân (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)	

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

**Phụ lục VIII
MẪU C/O MẪU D**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2016/TT-BCT ngày 03 tháng 10 năm 2016
của Bộ trưởng Bộ Công Thương)*

Original (Duplicate/Triplicate)

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

OVERLEAF NOTES

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

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

2. **CONDITIONS:** The main conditions for admission to the preferential treatment under the ATIGA or the AICO Scheme are that goods sent to any Member States listed above must:
- (i) fall within a description of products eligible for concessions in the country of destination;
 - (ii) comply with the consignment conditions in accordance with Article 32 (Direct Consignment) of Chapter 3 of the ATIGA; and
 - (iii) comply with the origin criteria set out in Chapter 3 of the ATIGA.
3. **ORIGIN CRITERIA:** For goods that meet the origin criteria, the exporter and/or producer must indicate in Box 8 of this Form, the origin criteria met, in the manner shown in the following table:

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

4. **EACH ARTICLE MUST QUALIFY:** It should be noted that all the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.
5. **DESCRIPTION OF PRODUCTS:** The description of products must be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the Customs Officers examining them. Name of manufacturer and any trade mark shall also be specified.
6. **HARMONISED SYSTEM NUMBER:** The Harmonised System number shall be that of in ASEAN Harmonised Tariff Nomenclature (AHTN) Code of the importing Member State.
7. **EXPORTER:** The term “Exporter” in Box 11 may include the manufacturer or the producer.
8. **FOR OFFICIAL USE:** The Customs Authority of the importing Member State must indicate (√) in the relevant boxes in column 4 whether or not preferential treatment is accorded.

9. **MULTIPLE ITEMS:** For multiple items declared in the same Form D, if preferential treatment is not granted to any of the items, this is also to be indicated accordingly in box 4 and the item number circled or marked appropriately in box 5.
10. **THIRD COUNTRY INVOICING:** In cases where invoices are issued by a third country, "the Third Country Invoicing" box should be ticked (√) and such information as name and country of the company issuing the invoice shall be indicated in box 7.
11. **BACK-TO-BACK CERTIFICATE OF ORIGIN:** In cases of Back-to-Back CO, in accordance with Rule 11 (Back-to-back CO) of Annex 8 of the ATIGA, the "Back-to-Back CO" box should be ticked (√).
12. **EXHIBITIONS:** In cases where goods are sent from the exporting Member State for exhibition in another country and sold during or after the exhibition for importation into a Member State, in accordance with Rule 22 of Annex 8 of the ATIGA, the "Exhibitions" box should be ticked (√) and the name and address of the exhibition indicated in box 2.
13. **ISSUED RETROACTIVELY:** In exceptional cases, due to involuntary errors or omissions or other valid causes, the Certificate of Origin (Form D) may be issued retroactively, in accordance with paragraph 2 of Rule 10 of Annex 8 of the ATIGA, the "Issued Retroactively" box should be ticked (√).
14. **ACCUMULATION:** In cases where goods originating in a Member State are used in another Member State as materials for finished goods, in accordance with paragraph 1 of Article 30 of the ATIGA, the "Accumulation" box should be ticked (√).
15. **PARTIAL CUMULATION (PC):** If the Regional Value Content of the material is less than forty percent (40%), the Certificate of Origin (Form D) may be issued for cumulation purposes, in accordance with paragraph 2 of Article 30 of the ATIGA, the "Partial Cumulation" box should be ticked (√).
16. **DE MINIMIS:** If a good that does not undergo the required change in tariff classification does not exceed ten percent (10%) of the FOB value, in accordance with Article 33 of the ATIGA, the "De Minimis" box should be ti

XÂY DỰNG BAN QUẢN LÝ CÁC KCN

MỤC LỤC

1. Thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh đối với các dự án đầu tư vào khu công nghiệp.....	554
2. Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công/thiết kế bản vẽ thi công điều chỉnh đối với các dự án đầu tư vào khu công nghiệp.....	563
3. Cấp giấy phép xây dựng cho dự án.....	573
4. Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình.....	582
5. Điều chỉnh giấy phép xây dựng.....	590
6. Cấp gia hạn giấy phép xây dựng.....	595
7. Cấp lại giấy phép xây dựng.....	599
8. Cấp giấy phép xây dựng có thời hạn.....	603

1. Thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh đối với các dự án đầu tư vào khu công nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người đề nghị thẩm định gửi 02 bộ hồ sơ đến Ban Quản lý các KCN để thực hiện thẩm định.

Bước 2: Ban Quản lý các KCN sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định. Đối với các hồ sơ trình thẩm định không đảm bảo điều kiện thẩm định theo quy định, Ban Quản lý các KCN có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do và từ chối thực hiện thẩm định.

Bước 3: Trường hợp Ban Quản lý các KCN không đủ điều kiện thực hiện công tác thẩm định, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nộp hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN có văn bản thông báo cho chủ đầu tư các nội dung cần thẩm tra để chủ đầu tư lựa chọn và ký kết hợp đồng với tư vấn thẩm tra. Thời gian thực hiện thẩm tra không vượt quá 15 (mười lăm) ngày đối với dự án nhóm B và 10 (mười) ngày đối với dự án nhóm C. Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi kết quả thẩm tra cho Ban Quản lý các KCN để làm cơ sở thẩm định. Trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện thẩm tra thì chủ đầu tư phải có văn bản thông báo đến cơ quan thẩm định để giải trình lý do và đề xuất gia hạn thời gian thực hiện.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban quản lý các KCN.

c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh (theo Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP)

- Biên bản thoả thuận điệm đầu nối điện, thoát nước thải, thoát nước mưa, cấp nước, cống (thoả thuận đầu nối hạ tầng kỹ thuật với Chủ đầu tư hạ tầng KCN và Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Giang).

- Văn bản pháp lý:

+ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án sử dụng vốn khác);

+ Quyết định lựa chọn nhà thầu thiết kế;

+ Thiết kế Quy hoạch tổng mặt bằng công trình (Cơ sở để lấy ý kiến PCCC và

Môi trường);

+ Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

+ Văn bản thỏa thuận độ cao tầng không (nếu có);

+ Chứng chỉ quy hoạch (nếu có);

+ Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

- Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

+ Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;

+ Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh (bao gồm tổng mức đầu tư dự toán).

- Hồ sơ năng lực của các nhà thầu: Thiết kế, khảo sát và Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

d) Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

g) Cơ quan thực hiện: Ban quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở.

i) Phí, lệ phí: Theo quy định của Bộ Tài chính.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình thẩm định dự án đầu tư xây dựng hoặc thiết kế cơ sở và danh mục hồ sơ trình thẩm định thực hiện theo Mẫu số 01, phụ lục II, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ.

- Biên bản thỏa thuận điểm đầu nối điện, thoát nước thải, thoát nước mưa, cấp nước, cống (thỏa thuận đầu nối hạ tầng kỹ thuật với Chủ đầu tư hạ tầng KCN và Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Giang) (*Mẫu doanh nghiệp tham khảo*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không quy định

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ về việc Quy định về khu công nghiệp và khu kinh tế;
- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;
- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;
- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình.

(Mẫu số 01, Phụ lục II - Ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ)

Mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Thẩm định thiết kế cơ sở

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên

quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN (CÔNG TRÌNH)

1. Tên dự án:

2. Nhóm dự án:

3. Loại và cấp công trình:

4. Người quyết định đầu tư:

5. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):

6. Địa điểm xây dựng:

7. Giá trị tổng mức đầu tư:

8. Nguồn vốn đầu tư:

9. Thời gian thực hiện:

10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

11. Nhà thầu lập hồ sơ + thiết kế:

12. Các thông tin khác (nếu có):

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án sử dụng vốn khác);
- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyển chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có);
- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập dự án;
- Quy hoạch chi tiết tỷ 1/2000 được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc giấy phép quy hoạch của dự án;
- Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
- Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có);
- Các văn bản thông tin, số liệu về hạ tầng kỹ thuật đô thị;
- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư (dự toán):

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh (bao gồm tổng mức đầu tư hoặc dự toán).

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập dự án, thiết kế cơ sở;
- Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

(Tên tổ chức) trên (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Tên người đại diện

(Mẫu doanh nghiệp tham khảo)

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN THỎA THUẬN ĐIỂM ĐÁU

Căn cứ Hợp đồng thuê đất số.....Giữa Công ty.....
và Công ty....., ký ngày.....tháng....năm.....

Hôm nay, ngày.....tháng....năm....., tại

Chúng tôi gồm có:.....

...1. Đại diện: Ban quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang.

Ông: Chức vụ

Ông: Chức vụ

2. Đại diện: (Chủ đầu tư hạ tầng khu công nghiệp)

Ông: Chức vụ

Ông: Chức vụ

3. Đại diện: (Doanh nghiệp thứ cấp đầu tư trong khu công nghiệp)

Ông: Chức vụ

Ông: Chức vụ

Hai bên thống nhất với nội dung như sau:

1. Điểm đấu công của Công ty.....như sau:

+ Số lượng:.....Vị trí.

+ Vị trí công số 01:....., rộng:.....

+ Vị trí công số 02:....., rộng:.....

+ Vị trí cống số 03:....., rộng:.....

2. Điểm đầu nổi cấp, thoát nước của Công ty..... như sau:

- Điểm đầu nước sạch:

+ Số lượng:.....điểm.

+ Vị trí (Có sơ đồ kèm theo).

- Điểm đầu thoát nước thải công nghiệp:

+ Số lượng:.....điểm.

+ Vị trí: Hố ga số..... (Có sơ đồ kèm theo).

- Điểm đầu thoát nước mưa:

+ Số lượng:.....điểm.

+ Vị trí: Hố ga số..... (Có sơ đồ kèm theo).

3. Điểm đầu điện của Công ty.....Như sau:

+ Số lượng:.....điểm.

+ Vị trí: đầu tại vị trí cột..... (Có sơ đồ kèm theo).

4. Cống thoát nước của nhà máy trước khi xả vào hệ thống thoát nước chung của Khu công nghiệp phải có hố ga sát hàng rào và nằm trong đất của Công ty. Kích thước từ đáy cống tới đáy hố ga $\geq 300\text{mm}$ và có lưới chắn rác. Khi tiến hành đấu nối vào hệ thống thoát nước chung của Khu công nghiệp, Công ty.....phải thông báo kế hoạch thực hiện cho Xí nghiệp vận hành Khu công nghiệp bằng văn bản để giám sát và kiểm tra đấu nối.

5. Công ty.....phải đấu nối các hệ thống hạ tầng theo đúng biên bản thỏa thuận. Nếu có sự thay đổi hoặc phát sinh các điểm đầu thoát nước, cấp nước, cấp điện của nhà máy trong quá trình vận hành sản xuất thì phía Công ty.....phải thông báo cho Công ty ĐTPHTT Khu công nghiệp....và phải được Công ty ĐTPHTT chấp thuận bằng văn bản.

6. Các điểm đầu nổi hạ tầng, đầu nổi cống, cấp, thoát nước, cấp điện của Công ty.....vào hệ thống đường nội bộ, cấp thoát nước, cấp điện chung của Khu công nghiệp có sự thay đổi, phát sinh thì toàn bộ chi phí đó phía Công ty.....phải chịu hoàn toàn.

7. Tại vị trí xin phép mở cống của Công ty nếu trùng vào vị trí thoát nước mưa, thoát nước thải chung của Khu công nghiệp, Công ty.....sẽ có trách nhiệm thi

công, gia cố hố ga, tấm đan chịu lực có Cos bằng với mặt công, để đảm bảo giao thông, mỹ quan và quản lý hạ tầng.

8. Biên bản này làm cơ sở để lập hồ sơ thiết kế cơ sở (các bản vẽ kết nối hạ tầng Khu công nghiệp), trình lấy ý kiến thẩm định thiết kế cơ sở tại Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Giang.

9. Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản trên.

Biên bản được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản, có giá trị pháp lý như nhau.

2. Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công/thiết kế bản vẽ thi công điều chỉnh đối với các dự án đầu tư vào khu công nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị thẩm định gửi 02 bộ hồ sơ đến Ban Quản lý các KCN.

- Đối với các hồ sơ trình thẩm định không đảm bảo điều kiện thẩm định theo quy định, Ban Quản lý các KCN có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do và từ chối thực hiện thẩm định.

- Trường hợp Ban Quản lý các KCN không đủ điều kiện thực hiện công tác thẩm định, trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN có văn bản yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn trực tiếp tổ chức có năng lực phù hợp theo quy định để ký hợp đồng thẩm tra phục vụ công tác thẩm định. Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi kết quả thẩm tra, hồ sơ thiết kế đã đóng dấu thẩm tra cho Ban Quản lý các KCN để làm cơ sở thẩm định. Trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện thẩm tra thì chủ đầu tư phải có văn bản thông báo đến Ban Quản lý các KCN để giải trình lý do và đề xuất gia hạn thời gian thực hiện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN

c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định TKBVTC theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục II của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ;

- Văn bản pháp lý:

+ Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình (Chủ đầu tư phê duyệt và nêu rõ tổng mức đầu tư của Dự án) (*theo mẫu*);

+ Hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt cùng dự án đầu tư xây dựng;

+ Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);

+ Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

+ Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư (*theo mẫu*);

+ Các văn bản khác có liên quan.

- Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

+ Hồ sơ khảo sát xây dựng;

+ Hồ sơ thiết kế kỹ thuật thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;

+ Dự toán xây dựng công trình hoặc bảng tổng hợp tổng mức đầu tư (nếu có)

- Hồ sơ năng lực của các nhà thầu: Thiết kế, khảo sát và Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ gốc.

đ) Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

g) Cơ quan thực hiện: Ban Quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công/thiết kế bản vẽ thi công điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước) quy định tại Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 59/2015/NĐ-CP.

i) Phí, lệ phí: Theo quy định của Bộ Tài chính.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình thẩm định TKBVTC và danh mục hồ sơ trình thẩm định thực hiện theo quy định tại Mẫu số 06 phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ.

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình thực hiện theo mẫu Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư thực hiện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình.

(Mẫu số 06, Phụ lục II - Ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ)

Mẫu số 06

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng năm

TỜ TRÌNH

Thẩm định thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:
2. Cấp công trình:
3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt
4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):
5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị dự toán xây dựng công trình:
7. Nguồn vốn đầu tư:
8. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng:
9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
10. Các thông tin khác có liên quan:

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt cùng dự án đầu tư xây dựng;
- Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);
- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;
- Các văn bản khác có liên quan.

2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;
- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
- Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;
- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);
- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình.... với các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện

Mẫu số 01

Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng)

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm.....

V/v

BÁO CÁO TỔNG HỢP

Về hồ sơ trình thẩm định

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/06/2014;

Căn cứ Nghị định số 59/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

Căn cứ thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình (nếu có) do... (đơn vị lập);

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

(Tên chủ đầu tư) trình Báo cáo tổng hợp thiết kế và dự toán xây dựng công trình (nếu có) với các nội dung sau:

1. Sự phù hợp về thành phần, quy cách của hồ sơ thiết kế so với quy định của hợp đồng xây dựng và quy định của pháp luật (hồ sơ thiết kế bao gồm: thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan);

2. Thống kê các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng trong hồ sơ thiết kế xây dựng công trình;

3. Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế, lập dự toán xây dựng công trình (nếu có) (ngành nghề được phép thực hiện lập khảo sát, thiết kế xây dựng công trình theo giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc các chứng nhận được cơ quan có thẩm quyền cấp);

4. Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của chủ nhiệm, các chủ trì khảo sát, thiết kế, lập dự toán xây dựng công trình (mô tả chi tiết về năng lực của các chủ nhiệm, chủ trì);

a. Các chủ nhiệm khảo sát xây dựng:

- Chủ nhiệm khảo sát xây dựng: ...(loại hình khảo sát được cấp theo chứng chỉ hành nghề)..... có đủ năng lực khảo sát xây dựng công trình và theo Chứng chỉ số ngày đến ngày nộp hồ sơ thẩm định còn hiệu lực.

b. Các chủ nhiệm, chủ trì thiết kế xây dựng công trình:

- Chủ nhiệm thiết kế: có đủ năng lực chủ nhiệm thiết kế công trình và theo Chứng chỉ số ngày đến ngày nộp hồ sơ thẩm định còn hiệu lực.

- Chủ trì thiết kế...(theo chuyên môn thiết kế được cấp theo chứng chỉ hành nghề): có đủ năng lực chủ nhiệm thiết kế công trình và theo Chứng chỉ số ngày đến ngày nộp hồ sơ thẩm định còn hiệu lực.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện

Mẫu số 05

Quyết định phê duyệt thiết kế và dự toán xây dựng công trình

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng)

TÊN TỔ CHỨC

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Thiết kế và Dự toán xây dựng công trình

(Tổ chức phê duyệt)

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ Thông báo kết quả thẩm định số....

Xét đề nghị của tại Tờ trình số... ngày... và Thông báo kết quả thẩm định số ... ngày ... của ...;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Thiết kế và Dự toán xây dựng công trình (nếu có) với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Tên công trình:
2. Thuộc dự án:
3. Loại, cấp công trình:
4. Địa Điểm xây dựng:
5. Nhà thầu lập báo cáo khảo sát xây dựng:
6. Nhà thầu lập thiết kế xây dựng:

7. Chủ nhiệm, các chủ trì khảo sát, thiết kế và dự toán xây dựng:
8. Đơn vị thẩm tra thiết kế, dự toán xây dựng (nếu có):
9. Quy mô, chỉ tiêu kỹ thuật và giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình:
10. Giá trị dự toán xây dựng công trình (nếu có):

(Bảng chữ:...)

Trong đó:

- Chi phí xây dựng:
- Chi phí thiết bị:
- Chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có):
- Chi phí quản lý dự án:
- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:

11. Thời hạn sử dụng công trình:

12. Các nội dung khác:

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Điều 3. Tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện

3. Cấp giấy phép xây dựng cho dự án

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng cho Ban Quản lý các KCN.

- Ban Quản lý các KCN có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép xây dựng; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý các KCN phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Ban Quản lý các KCN phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ban Quản lý các KCN có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ban Quản lý các KCN có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép;

- Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN phải xem xét hồ sơ để cấp giấy phép trong thời gian 30 ngày. Trường hợp đến thời hạn cấp giấy phép nhưng cần phải xem xét thêm thì Ban Quản lý các KCN phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do, nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công các công trình xây dựng đã được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ tổng mặt bằng của dự án hoặc tổng mặt bằng từng giai đoạn của dự án tỷ lệ 1/100 - 1/500;

+ Bản vẽ mặt bằng từng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+) Bản vẽ các mặt đứng và các mặt cắt chính của từng công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200;

- Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 của từng công trình kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp nước, cấp điện, thông tin liên lạc tỷ lệ 1/50 - 1/200.

Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định tại nội dung này là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Hồ sơ năng lực của các nhà thầu: Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

d) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

đ) Thời hạn giải quyết:

Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của Ban Quản lý các KCN.

i) Phí, lệ phí: 150.000 đồng/giấy phép (Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh)

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

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

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.

- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Căn cứ Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ về việc Quy định về khu công nghiệp và khu kinh tế;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

PHỤ LỤC SỐ 1

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

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

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

1. Thông tin về chủ đầu tư:

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

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tọa số nhà: Đường/phố
- Phường/xã Quận/huyện
- Tỉnh, thành phố:

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Đối với công trình không theo tuyến:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng: m².
- Cốt xây dựng: m
- Tổng diện tích sàn:m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.2. Đối với công trình theo tuyến trong đô thị:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Tổng chiều dài công trình: m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).
- Cốt của công trình:m (ghi rõ cốt qua từng khu vực)
- Chiều cao tính không của tuyến: m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực).
- Độ sâu công trình:m (ghi rõ độ sâu qua từng khu vực)

3.3. Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng:m².
- Cốt xây dựng:m
- Chiều cao công trình:m

3.4. Đối với công trình quảng cáo:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng:m².

- Cốt xây dựng:m
- Chiều cao công trình:m
- Nội dung quảng cáo:

3.5. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:

- Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:m² (trong đó ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (trong đó ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.6. Đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.7. Đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến:

- Giai đoạn 1:
 - + Loại công trình: Cấp công trình:
 - + Diện tích xây dựng:m².
 - + Cốt xây dựng:m

+ Chiều sâu công trình:m (tính từ cốt xây dựng)

- Giai đoạn 2:

+ Tổng diện tích sàn:m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).

+ Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).

+ Số tầng:(ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.8. Đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị:

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Tổng chiều dài công trình theo giai đoạn:m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).

- Cốt của công trình:m (qua các khu vực theo từng giai đoạn)

- Chiều cao tính không của tuyến:m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực theo từng giai đoạn).

- Độ sâu công trình:m (ghi rõ độ sâu qua các khu vực theo từng giai đoạn)

3.9. Đối với trường hợp cấp cho Dự án:

- Tên dự án:

+ Đã được:phê duyệt, theo Quyết định số: ngày

- Gồm: (n) công trình

Trong đó:

+ Công trình số (1-n): (tên công trình)

* Loại công trình: Cấp công trình:

* Các thông tin chủ yếu của công trình:

3.10. Đối với trường hợp di dời công trình:

- Công trình cần di dời:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:m².
- Chiều cao công trình:m².
- Địa điểm công trình di dời đến:
- Lô đất số: Diện tíchm².
- Tại: Đường:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
- Số tầng:

4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

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

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngàytháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

4. Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình.

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình cho Ban Quản lý các KCN.

- Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng;

- Ban Quản lý các KCN có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn đề chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý các KCN phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Ban Quản lý các KCN phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ban Quản lý các KCN có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép;

- Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN phải xem xét hồ sơ để cấp giấy phép trong thời gian 30 ngày. Trường hợp đến thời hạn cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình nhưng cần phải xem xét thêm thì Ban Quản lý các KCN phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do, nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

Chủ đầu tư gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình theo mẫu tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD .

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu, quản lý, sử dụng công trình theo quy định của pháp luật hoặc bản sao giấy phép xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ hiện trạng của bộ phận, hạng mục công trình sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ

tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Hồ sơ thiết kế, kèm thuyết minh thiết kế do đơn vị có đủ năng lực thực hiện.

d) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

đ) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình dựng kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của Ban Quản lý các KCN.

i) Phí, lệ phí: 150.000 đồng/ giấy phép (Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh)

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình, nhà ở thực hiện theo Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014 của Quốc hội;
- Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ về việc Quy định về khu công nghiệp và khu kinh tế;

- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính Phủ quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp phép xây dựng;

- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

- Quyết định số 01/2019/QĐ-UBND ngày 04/01/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang Ban hành Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

PHỤ LỤC SỐ 1

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

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

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

1. Thông tin về chủ đầu tư:

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

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại số nhà: Đường/phố
- Phường/xã Quận/huyện
- Tỉnh, thành phố:

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Đối với công trình không theo tuyến:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng: m².
- Cốt xây dựng: m
- Tổng diện tích sàn:m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.2. Đối với công trình theo tuyến trong đô thị:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Tổng chiều dài công trình: m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).
- Cốt của công trình:m (ghi rõ cốt qua từng khu vực)
- Chiều cao tính không của tuyến: m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực).
- Độ sâu công trình:m (ghi rõ độ sâu qua từng khu vực)

3.3. Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng:m².
- Cốt xây dựng:m
- Chiều cao công trình:m

3.4. Đối với công trình quảng cáo:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng:m².
- Cốt xây dựng:m

- Chiều cao công trình:m
- Nội dung quảng cáo:

3.5. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:

- Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:m² (trong đó ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (trong đó ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.6. Đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.7. Đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến:

- Giai đoạn 1:
 - + Loại công trình: Cấp công trình:
 - + Diện tích xây dựng:m².
 - + Cốt xây dựng:m
 - + Chiều sâu công trình:m (tính từ cốt xây dựng)

- Giai đoạn 2:

+ Tổng diện tích sàn:m² (*ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum*).

+ Chiều cao công trình:m (*trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum*).

+ Số tầng:(*ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum*)

3.8. Đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị:

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Tổng chiều dài công trình theo giai đoạn:m (*ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố*).

- Cốt của công trình:m (*qua các khu vực theo từng giai đoạn*)

- Chiều cao tính không của tuyến:m (*ghi rõ chiều cao qua các khu vực theo từng giai đoạn*).

- Độ sâu công trình:m (*ghi rõ độ sâu qua các khu vực theo từng giai đoạn*)

3.9. Đối với trường hợp cấp cho Dự án:

- Tên dự án:

+ Đã được:phê duyệt, theo Quyết định số: ngày

- Gồm: (n) công trình

Trong đó:

+ Công trình số (1-n): (*tên công trình*)

* Loại công trình: Cấp công trình:

* Các thông tin chủ yếu của công trình:

3.10. Đối với trường hợp di dời công trình:

- Công trình cần di dời:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:m².
- Chiều cao công trình:m².
- Địa điểm công trình di dời đến:
- Lô đất số: Diện tíchm².
- Tại: Đường:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
- Số tầng:

4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

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

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngàytháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

5. Điều chỉnh giấy phép xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng cho Ban Quản lý các KCN.

- Ban Quản lý các KCN điều chỉnh giấy phép xây dựng có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định.

- Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý các KCN điều chỉnh giấy phép xây dựng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì Ban Quản lý các KCN có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì Ban Quản lý các KCN có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.

- Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN phải xem xét hồ sơ để cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng trong thời gian 30 ngày. Trường hợp đến thời hạn cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng nhưng cần phải xem xét thêm thì Ban Quản lý các KCN phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do, nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

Chủ đầu tư gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý KCN

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 2 Thông tư số 15/2016/TT-BXD;

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh tỷ lệ 1/50 - 1/200;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản phê duyệt điều chỉnh thiết kế của người có thẩm quyền theo quy định kèm theo Bản kê khai điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thiết kế đối với trường hợp thiết kế không do cơ

quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế điều chỉnh của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

d) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

đ) Thời hạn giải quyết:

Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng được điều chỉnh kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của Ban Quản lý các KCN.

i) Phí, lệ phí: 150.000 đồng/ giấy phép (Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh)

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 2 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

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

- Trong quá trình xây dựng, trường hợp có điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung dưới đây so với thiết kế đã được cấp giấy phép xây dựng, chủ đầu tư phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng trước khi xây dựng theo nội dung điều chỉnh:

+ Thay đổi hình thức kiến trúc các mặt ngoài của công trình;

+ Thay đổi một trong các yếu tố: Vị trí, cốt nền, diện tích xây dựng, quy mô, chiều cao công trình, số tầng v.v các yếu tố khác ảnh hưởng đến kết cấu chịu lực chính;

+ Khi điều chỉnh thiết kế bên trong công trình làm thay đổi công năng sử dụng và ảnh hưởng đến phòng cháy chữa cháy, môi trường.

- Mỗi công trình chỉ được đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng đã được cấp 01 lần. Trường hợp điều chỉnh từ 02 lần trở lên thì phải đề nghị cấp giấy phép xây dựng mới theo quy định.

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ về việc Quy định về khu công nghiệp và khu kinh tế;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

PHỤ LỤC SỐ 2

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

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

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

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường (phố) Phường (xã)
 - Quận (huyện) Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
 2. Địa điểm xây dựng:
 - Lô đất số: Diện tíchm².
 - Tại: Đường:
 - Phường (xã) Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:
 3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: (số, ngày, cơ quan cấp)
- Nội dung Giấy phép:
-

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp (*hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại*):

-

5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

- Tên đơn vị thiết kế:

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày

- Tên chủ nhiệm thiết kế:

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số:do Cấp ngày:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày

6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn: tháng.

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngày.....tháng năm

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

6. Cấp gia hạn giấy phép xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN có trách nhiệm xem xét gia hạn giấy phép xây dựng.

b) Cách thức thực hiện:

Chủ đầu tư gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận một cửa - Ban Quản lý KCN

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng (*theo mẫu*);

- Bản chính Giấy phép xây dựng đã được cấp.

d) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

đ) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ban quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

- Cơ quan phối hợp (nếu có)

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của Ban Quản lý các KCN.

i) Phí, lệ phí: 15.000 đồng/ giấy phép (Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh)

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng thực hiện theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo thông tư 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Trong thời hạn 30 ngày, trước thời điểm giấy phép xây dựng hết hạn, nếu công trình chưa được khởi công, thì chủ đầu tư phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng. Mỗi giấy phép xây dựng chỉ được gia hạn một lần. Thời gian gia hạn tối đa không quá 6 tháng. Nếu hết thời gian gia hạn,

chủ đầu tư chưa khởi công xây dựng thì phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng mới.

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014 của Quốc hội;
- Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ về việc Quy định về khu công nghiệp và khu kinh tế;
- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính Phủ quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp phép xây dựng;

PHỤ LỤC SỐ 2

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường (phố) Phường (xã)
 - Quận (huyện) Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
 2. Địa điểm xây dựng:
 - Lô đất số: Diện tíchm².
 - Tại: Đường:
 - Phường (xã) Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:
 3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: (số, ngày, cơ quan cấp)
- Nội dung Giấy phép:
-

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp (*hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại*):

-

5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

- Tên đơn vị thiết kế:

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày

- Tên chủ nhiệm thiết kế:

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số:do Cấp ngày:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày

6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn: tháng.

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngày.....tháng năm

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

7. Cấp lại giấy phép xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng cho Ban Quản lý các KCN.

- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN có trách nhiệm xem xét cấp lại giấy phép xây dựng.

b) Cách thức thực hiện:

Chủ đầu tư gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại theo mẫu tại Phụ lục số 2 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ;

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).

d) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

đ) Thời hạn giải quyết:

Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các KCN.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Bản sao y giấy phép xây dựng của Ban Quản lý các KCN.

i) Phí, lệ phí: 150.000 đồng/ giấy phép (Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh).

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 2 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Giấy phép xây dựng chỉ cấp lại đối với các trường hợp bị rách, nát hoặc bị mất.

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ về việc Quy định về khu công nghiệp và khu kinh tế;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

PHỤ LỤC SỐ 2

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường (phố) Phường (xã)
 - Quận (huyện) Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
 2. Địa điểm xây dựng:
 - Lô đất số: Diện tíchm².
 - Tại: Đường:
 - Phường (xã) Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:
 3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: (số, ngày, cơ quan cấp)
- Nội dung Giấy phép:
-

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp (*hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại*):

-

5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

- Tên đơn vị thiết kế:

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày ...

- Tên chủ nhiệm thiết kế:

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số:do Cấp ngày:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày

6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn: tháng.

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngày.....tháng năm

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

8. Cấp giấy phép xây dựng có thời hạn

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn cho Ban Quản lý các KCN.

- Ban Quản lý các KCN có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý các KCN phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Ban Quản lý các KCN phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ban Quản lý các KCN có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ban Quản lý các KCN có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép;

- Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các KCN phải xem xét hồ sơ để cấp giấy phép trong thời gian 30 ngày đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng. Trường hợp đến thời hạn cấp giấy phép nhưng cần phải xem xét thêm thì Ban Quản lý các KCN phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do, nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

Chủ đầu tư gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các KCN

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn theo mẫu tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD. *Lưu ý: Riêng tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”;*

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế BVTC của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200.

Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định tại Khoản này là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.

d) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các KCN

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng có thời hạn kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của Ban Quản lý các KCN.

i) Phí, lệ phí: 150.000 đồng/ giấy phép (Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh)

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn thực hiện theo Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Căn cứ Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ về việc Quy định về khu công nghiệp và khu kinh tế;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

PHỤ LỤC SỐ 1

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG CÓ THỜI HẠN

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

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang.

1. Thông tin về chủ đầu tư:

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

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tọa số nhà: Đường/phố
- Phường/xã Quận/huyện
- Tỉnh, thành phố:

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Đối với công trình không theo tuyến:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng: m².
- Cốt xây dựng: m
- Tổng diện tích sàn:m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.2. Đối với công trình theo tuyến trong đô thị:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Tổng chiều dài công trình: m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).
- Cốt của công trình:m (ghi rõ cốt qua từng khu vực)
- Chiều cao tính không của tuyến: m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực).
- Độ sâu công trình:m (ghi rõ độ sâu qua từng khu vực)

3.3. Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng:m².
- Cốt xây dựng:m
- Chiều cao công trình:m

3.4. Đối với công trình quảng cáo:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng:m².

- Cốt xây dựng:m
- Chiều cao công trình:m
- Nội dung quảng cáo:

3.5. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:

- Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:m² (trong đó ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (trong đó ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.6. Đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.7. Đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến:

- Giai đoạn 1:
 - + Loại công trình: Cấp công trình:
 - + Diện tích xây dựng:m².
 - + Cốt xây dựng:m

+ Chiều sâu công trình:m (tính từ cốt xây dựng)

- Giai đoạn 2:

+ Tổng diện tích sàn:m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).

+ Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).

+ Số tầng:(ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.8. Đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị:

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Tổng chiều dài công trình theo giai đoạn:m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).

- Cốt của công trình:m (qua các khu vực theo từng giai đoạn)

- Chiều cao tính không của tuyến:m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực theo từng giai đoạn).

- Độ sâu công trình:m (ghi rõ độ sâu qua các khu vực theo từng giai đoạn)

3.9. Đối với trường hợp cấp cho Dự án:

- Tên dự án:

+ Đã được:phê duyệt, theo Quyết định số: ngày

- Gồm: (n) công trình

Trong đó:

+ Công trình số (1-n): (tên công trình)

* Loại công trình: Cấp công trình:

* Các thông tin chủ yếu của công trình:

3.10. Đối với trường hợp di dời công trình:

- Công trình cần di dời:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:m².
- Chiều cao công trình:m².
- Địa điểm công trình di dời đến:
- Lô đất số: Diện tíchm².
- Tại: Đường:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
- Số tầng:

4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

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

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngàytháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)