

Số: /QĐ-UBND

Hà Nam, ngày tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH HÀ NAM

CHỦ TỊCH UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương sửa đổi ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và số 92/2017NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh tại Tờ trình số 87/TTr-BQLKCN ngày 09 tháng 9 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam (Có danh mục và nội dung các TTHC kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ Quyết định số 2586/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng ban Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ - Cục KSTTHC (đề b/c);
- TTTU, HĐND tỉnh (đề b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- VPUB: LĐVP, KSTT, TTPVHCC, KGVX (D);
- Lưu: VT, KSTT (P).

CHỦ TỊCH

Trương Quốc Huy

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH HÀ NAM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng
1	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh
2	Thủ tục thẩm định và điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng
3	Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình trong khu công nghiệp thuộc trách nhiệm quản lý của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh
4	Thủ tục phê duyệt điều chỉnh quy hoạch chi tiết KCN đã được phê duyệt (nhưng không làm thay đổi cơ cấu sử dụng đất)
5	Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình trong các khu công nghiệp (bao gồm các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II)
6	Thủ tục Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình trong các khu công nghiệp (bao gồm các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II)
7	Thủ tục Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình trong các khu công nghiệp (bao gồm các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II)
8	Thủ tục Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình trong các khu công nghiệp (bao gồm các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II)
II	Lĩnh vực Quản lý Lao động
1	Thủ tục Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp
2	Thủ tục Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp
3	Thủ tục Thu hồi giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp
4	Thủ tục Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp
5	Thủ tục Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp Giấy phép lao động làm việc tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp.
6	Thủ tục Đăng ký nội quy lao động đối với các doanh nghiệp trong khu công nghiệp

7	Thủ tục Chấp thuận cho phép người lao động nước ngoài tạm trú tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp
8	Thủ tục Hỗ trợ đào tạo nghề cho lao động làm việc tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp
9	Thủ tục Thông báo tổ chức làm thêm giờ từ 200 giờ đến 300 giờ trong một năm của các doanh nghiệp trong khu công nghiệp
10	Thủ tục Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập ở nước ngoài dưới 90 ngày của doanh nghiệp trong khu công nghiệp
III	Lĩnh vực quản lý Đầu tư
1	Quyết định chủ trương đầu tư của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam
2	Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư
3	Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4	Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý
5	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư
6	Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư
7	Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm
8	Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư
9	Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế
10	Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp.
11	Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh.
12	Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31-2021/NĐ-CP)
13	Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

14	Thủ tục Điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư
15	Thủ tục Ngừng hoạt động của dự án đầu tư.
16	Thủ tục Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư
17	Thủ tục Cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
18	Thủ tục Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
19	Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài
20	Thủ tục Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC
21	Thủ tục Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC
IV	Lĩnh vực quản lý môi trường
1	Thủ tục Đăng ký xác nhận / Đăng ký xác nhận lại kế hoạch bảo vệ môi trường đối với dự án trong khu công nghiệp
2	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường/báo cáo đánh giá tác động môi trường lặp lại đối với dự án trong khu công nghiệp
3	Thủ tục Chấp thuận về môi trường đối với đề nghị điều chỉnh, thay đổi nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt
4	Thủ tục Kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.
5	Thủ tục Vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư trong khu công nghiệp
V	Lĩnh vực Quản lý Thương mại
1	Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại khu công nghiệp
2	Thủ tục Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại khu công nghiệp
3	Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại khu công nghiệp
4	Thủ tục Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại khu công nghiệp
5	Thủ tục Chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại khu công nghiệp

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH HÀ NAM

I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ QUY HOẠCH XÂY DỰNG

1. Thủ tục thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh.

- Quy trình thực hiện.

Bước 1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Đại chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP.Phủ lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu biên nhận gia cho người nộp.

+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ về Ban quản lý các khu công nghiệp. Phòng Quy hoạch Xây dựng thuộc Ban quản lý các KCN kiểm tra, thẩm định nội dung hồ sơ, trình xin ý kiến từ các sở, ngành, địa phương liên quan trong thời gian 15 ngày làm việc.

Bước 3. Sau khi nhận ý kiến từ các Sở, ngành, địa phương liên quan, trong thời gian 10 ngày làm việc phòng Quy hoạch Xây dựng tổng hợp ý kiến, báo cáo thẩm định nội dung hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt. Trường hợp từ chối thẩm định, Ban quản lý các khu công nghiệp ban hành công văn từ chối và nêu rõ lý do từ chối thẩm định.

Bước 4. Tổ chức cá nhân nhận lại kết quả

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính (*nếu có nhu cầu*).

- **Cách thức thực hiện:** Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án;
- Thuyết minh tổng hợp bao gồm bản vẽ in màu thu nhỏ được quy định tại khoản 2 Điều 18 mục 3 Thông tư 12/2016/TT-BXD ngày 29/6/2016;
- Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch xây dựng được duyệt được quy định tại Khoản 3 Điều 15 Nghị định 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015;
- Dự thảo quyết định phê duyệt đồ án/điều chỉnh đồ án;
- Bản vẽ in màu theo đúng tỉ lệ quy định bao gồm:
 - + Sơ đồ vị trí và giới hạn khu đất, được trích từ quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch chung xây dựng. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/2.000.
 - + Bản đồ hiện trạng về kiến trúc, cảnh quan và đánh giá đất xây dựng. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.
 - + Các bản đồ hiện trạng hệ thống hạ tầng kỹ thuật. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.
 - + Bản đồ tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.
 - + Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất: Xác định ranh giới từng khu đất và lô đất theo tính chất, chức năng sử dụng đối với đất xây dựng các công trình dân dụng, công cộng, hệ thống đường giao thông, khu cây xanh, công trình đầu mối hạ tầng kỹ thuật; các yêu cầu về quản lý sử dụng đất (tầng cao xây dựng, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất, ...). Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.
 - + Bản vẽ xác định các khu vực xây dựng công trình ngầm: Các công trình công cộng ngầm, các công trình cao tầng có xây dựng tầng hầm (nếu có). Tỷ lệ thích hợp.
 - + Bản đồ chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng và hành lang bảo vệ các tuyến hạ tầng kỹ thuật. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.
 - + Các bản đồ quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật và môi trường: Giao thông, cấp điện và chiếu sáng đô thị, thông tin liên lạc, cấp nước, cao độ nền và thoát nước mưa, thoát nước bản, thu gom chất thải rắn, nghĩa trang. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.
 - + Bản đồ tổng hợp đường dây, đường ống kỹ thuật. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.
 - + Các bản vẽ quy định việc kiểm soát về kiến trúc, cảnh quan trong khu vực lập quy hoạch: Xác định các công trình Điểm nhấn trong khu vực quy hoạch theo

các hướng, tầm nhìn; xác định tầng cao xây dựng công trình, Khoảng lùi cho từng lô đất, trên từng tuyến phố và ngã giao nhau đường phố; xác định hình khối, màu sắc, hình thức kiến trúc chủ đạo của các công trình kiến trúc; hệ thống cây xanh, mặt nước, quảng trường. Thể hiện theo tỷ lệ thích hợp.

+ Các bản vẽ về đánh giá môi trường chiến lược: Hiện trạng và đánh giá môi trường chiến lược. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình theo tỷ lệ thích hợp.

- Các văn bản pháp lý liên quan;

- Văn bản giải trình ý kiến của cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung đề án quy hoạch;

- Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch xây dựng;

- Đĩa CD sao lưu toàn bộ nội dung hồ sơ đề án.

* **Số lượng:** 3 bộ hồ sơ

- **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo kết quả thẩm định Đề án, Điều chỉnh Đề án quy hoạch chi tiết.

- **Lệ phí (Nếu có):** Bộ Xây dựng quy định chi tiết chi phí thẩm định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Các dự án đầu tư trong khu công nghiệp có quy mô từ 5 ha trở lên.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Luật Xây dựng số 48/VBHN-VPQH ngày 10/12/2018;

Nghị định 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung của quy hoạch xây dựng;

Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 3/3/2021 quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

Thông tư 12/2016/TT-BXD ngày 29/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ của nhiệm vụ và đề án quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị và quy hoạch xây dựng khu chức năng đặc thù;

Thông tư 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị;

Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

2. Thủ tục thẩm định và điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng.

Quy trình thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý các khu công nghiệp kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu biên nhận trao cho người nộp

+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ lên phòng Quản lý Quy hoạch Xây dựng. Phòng Quản lý Quy hoạch Xây dựng kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban ký duyệt và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính (*nếu có nhu cầu*).

- **Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:**

* **Thành phần:**

- Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ;

- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư;

- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu);

- Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyến công trình, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng;

- Các văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở; kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu thực hiện thủ tục lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở theo cơ chế một cửa liên thông thì chủ đầu tư nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy;

- Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có);

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án;

- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;

- Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu xem xét tổng mức đầu tư, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung

sau: tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có).

*** Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)**

- **Thời hạn giải quyết:** 10 (mười) ngày làm việc.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, doanh nghiệp
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư kèm theo hồ sơ thiết kế trình thẩm định có đóng dấu thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng.

- **Lệ phí (nếu có):** Theo quy định Bộ Tài chính

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư theo Mẫu số 1 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Hồ sơ trình thẩm định phải bảo đảm tính pháp lý, phù hợp với nội dung đề nghị thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được xem là hợp lệ khi bảo đảm các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ, đúng quy cách, được trình bày với ngôn ngữ chính là tiếng Việt và được người đề nghị thẩm định kiểm tra, xác nhận. Phần hồ sơ thiết kế kiến trúc trong hồ sơ thiết kế xây dựng (nếu có) phải tuân thủ quy định của pháp luật về kiến trúc.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14;
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 30/11/2016 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.

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 Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

Kính gửi: (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Loại, nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức 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: (*xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP*)
9. Thời gian thực hiện:
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:
12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
13. Các thông tin khác (nếu có):

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: *liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Nghị định này.*
2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư; Danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng).
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(*Tên tổ chức*) trình (*Cơ quan chuyên môn về xây dựng*) thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (*Tên dự án*) với các nội dung nêu trên.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

(*Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu*)

3. Thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành đối với các công trình trong khu công nghiệp thuộc trách nhiệm quản lý của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tối thiểu trước 10 ngày so với ngày chủ đầu tư dự kiến tổ chức nghiệm thu đưa công trình, hạng mục công trình vào sử dụng, chủ đầu tư phải gửi báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý khu công nghiệp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục, công trình xây dựng của chủ đầu tư, Ban Quản lý các KCN Thông báo bằng văn bản về kế hoạch kiểm tra.

Ban quản lý khu công nghiệp tổ chức kiểm tra theo kế hoạch và ra văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu của chủ đầu tư trong thời hạn 05 ngày kể từ khi kết thúc kiểm tra. Trong trường hợp chủ đầu tư phải thực hiện giải trình, khắc phục các tồn tại (nếu có), thí nghiệm đối chứng, thử tải, kiểm định chất lượng bộ phận, hạng mục, công trình theo yêu cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng thì thời hạn nêu trên được tính từ khi chủ đầu tư hoàn thành các yêu cầu này.

Bước 3. Cá nhân, tổ chức xuất trình Phiếu biên nhận, nộp lệ phí (*nếu có*) và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý các khu công nghiệp - Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Cách thức thực hiện:

- Gửi hồ sơ qua mạng trực tuyến hoặc qua đường Bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý khu công nghiệp tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần:**

- Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng theo mẫu Phụ lục VIa ban hành kèm theo Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;

- Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng theo mẫu Phụ lục VIb ban hành kèm theo Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng.

*** Số lượng:** 01 bộ hồ sơ

- **Thời hạn giải quyết:** Không quá 05 ngày kể từ khi kết thúc kiểm tra.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư trong khu công nghiệp

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý khu công nghiệp

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu theo Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng.

- **Lệ phí, phí:** Không có. (Chi phí để thực hiện được tính trong tổng mức đầu tư và do Chủ đầu tư thanh toán theo thực tế).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng theo mẫu số 02 Phụ lục V Thông tư số 26/2016/TT-BXD ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Xây dựng;

+ Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng theo mẫu Phụ lục III Thông tư số 26/2016/TT-BXD ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Xây dựng.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý:**

Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/06/2020;

Nghị định số [06/2021/NĐ-CP](#) ngày 26/01/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng.

**MẪU BÁO CÁO HOÀN THÀNH THI CÔNG XÂY DỰNG HẠNG MỤC
CÔNG TRÌNH, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG**

(Phụ lục VIa ban hành kèm theo Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng)

.....(1).....

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO HOÀN THÀNH THI CÔNG XÂY DỰNG HẠNG MỤC CÔNG
TRÌNH, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG**

Kính gửi:(2)

.....(1) báo cáo kết quả nghiệm thu hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng với các nội dung sau:

1. Tên hạng mục công trình, công trình xây dựng:...(3)thuộc dự án

2. Địa điểm xây dựng

...

3. Tên và số điện thoại liên lạc của cá nhân phụ trách trực tiếp:

4. Quy mô hạng mục công trình, công trình xây dựng: (nêu tóm tắt về các thông số kỹ thuật chủ yếu của công trình).

5. Danh sách các nhà thầu (tổng thầu xây dựng, nhà thầu chính: khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng công trình, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng).
6. Ngày khởi công và ngày hoàn thành (dự kiến).
7. Khối lượng của các loại công việc xây dựng chủ yếu đã được thực hiện.
8. Đánh giá về chất lượng hạng mục công trình, công trình xây dựng so với yêu cầu của thiết kế.
9. Báo cáo về các điều kiện để đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng.
10. Kèm theo báo cáo là danh mục hồ sơ hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.

Chủ đầu tư cam kết đã tổ chức thi công xây dựng theo đúng hồ sơ thiết kế đã được thẩm định, phê duyệt, giấy phép xây dựng (hoặc căn cứ miễn phép theo quy định của pháp luật); tập hợp hồ sơ hoàn thành công trình đầy đủ và tổ chức nghiệm thu hạng mục công trình, công trình xây dựng theo đúng quy định của pháp luật. Đề nghị(2)....tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu hạng mục công trình, công trình xây dựng theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu ...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu pháp nhân)

Ghi chú:

- (1) Tên của Chủ đầu tư.
- (2) Cơ quan chuyên môn về xây dựng kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định này.
- (3) Tên hạng mục công trình, công trình xây dựng hoặc phần công trình trong trường hợp đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu từng phần công trình.

MẪU DANH MỤC HỒ SƠ HOÀN THÀNH CÔNG TRÌNH

(Phụ lục Vlb ban hành kèm theo Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng)

I. HỒ SƠ CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG VÀ HỢP ĐỒNG

1. Quyết định chủ trương đầu tư xây dựng và Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi đầu tư xây dựng (nếu có).

2. Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình và Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng.
3. Nhiệm vụ thiết kế, các văn bản thẩm định. tham gia ý kiến của các cơ quan có liên quan trong việc thẩm định dự án đầu tư xây dựng và thiết kế cơ sở.
4. Văn bản của các tổ chức, cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về: thỏa thuận quy hoạch, thỏa thuận hoặc chấp thuận sử dụng hoặc đấu nối với công trình kỹ thuật bên ngoài hàng rào: đánh giá tác động môi trường, đảm bảo an toàn (an toàn giao thông, an toàn cho các công trình lân cận) và các văn bản khác có liên quan.
6. Quyết định cấp đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất đối với trường hợp không được cấp đất.
7. Giấy phép xây dựng, trừ những trường hợp được miễn giấy phép xây dựng.
8. Quyết định chỉ định thầu, phê duyệt kết quả lựa chọn các nhà thầu và hợp đồng xây dựng giữa chủ đầu tư với các nhà thầu.
9. Các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực của các nhà thầu theo quy định.
10. Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư xây dựng.

II. HỒ SƠ KHẢO SÁT XÂY DỰNG, THIẾT KẾ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

1. Nhiệm vụ khảo sát, phương án kỹ thuật khảo sát, báo cáo khảo sát xây dựng công trình.
2. Văn bản thông báo chấp thuận nghiệm thu kết quả khảo sát xây dựng.
3. Kết quả thẩm tra, thẩm định thiết kế xây dựng; quyết định phê duyệt thiết kế xây dựng công trình kèm theo: hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được phê duyệt (có danh mục bản vẽ kèm theo); chỉ dẫn kỹ thuật.
4. Văn bản thông báo chấp thuận nghiệm thu thiết kế xây dựng công trình.
5. Các văn bản, tài liệu, hồ sơ khác có liên quan đến giai đoạn khảo sát, thiết kế xây dựng công trình.

III. HỒ SƠ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

1. Danh mục các thay đổi thiết kế trong quá trình thi công xây dựng công trình và các văn bản thẩm định, phê duyệt của cấp có thẩm quyền
2. Bản vẽ hoàn công (có danh mục bản vẽ kèm theo).
3. Các kế hoạch, biện pháp kiểm tra, kiểm soát chất lượng thi công xây dựng công trình.
4. Các chứng từ chứng nhận xuất xứ hàng hóa, nhãn mác hàng hóa, tài liệu công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với sản phẩm, hàng hóa; chứng nhận hợp quy, công bố hợp quy, thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy của cơ quan chuyên ngành: chứng nhận hợp chuẩn (nếu có) theo quy định của Luật chất lượng sản phẩm hàng hóa.
5. Các kết quả quan trắc (nếu có), đo đạc, thí nghiệm trong quá trình thi công.

6. Các biên bản nghiệm thu công việc xây dựng, nghiệm thu bộ phận hoặc giai đoạn công trình (nếu có) trong quá trình thi công xây dựng.
7. Các kết quả thí nghiệm đối chứng, kiểm định chất lượng công trình, thí nghiệm khả năng chịu lực kết cấu xây dựng (nếu có).
8. Hồ sơ quản lý chất lượng của thiết bị lắp đặt vào công trình.
9. Quy trình vận hành, khai thác công trình (nếu có); quy trình bảo trì công trình.
10. Văn bản thỏa thuận, chấp thuận, xác nhận của các tổ chức, cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về:
 - a) Di dân vùng lòng hồ, khảo sát các di tích lịch sử, văn hóa;
 - b) An toàn phòng cháy, chữa cháy;
 - c) An toàn môi trường;
 - d) An toàn lao động, an toàn vận hành hệ thống thiết bị công trình, thiết bị công nghệ;
 - đ) Thực hiện Giấy phép xây dựng (đối với trường hợp phải có giấy phép xây dựng);
 - e) Cho phép đấu nối với công trình hạ tầng kỹ thuật và các công trình khác có liên quan;
 - g) Văn bản của cơ quan chuyên môn về xây dựng, quản lý phát triển đô thị về việc hoàn thành các công trình hạ tầng kỹ thuật có liên quan của dự án theo kế hoạch xây dựng nêu tại Báo cáo nghiên cứu khả thi đã được thẩm định, phê duyệt;
 - h) Các văn bản khác theo quy định của pháp luật có liên quan.
11. Hồ sơ giải quyết sự cố công trình (nếu có).
12. Phụ lục các tồn tại cần sửa chữa, khắc phục (nếu có) sau khi đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng.
13. Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.
14. Văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định này (nếu có).
15. Các hồ sơ, tài liệu có liên quan trong quá trình thực hiện kiểm tra công tác nghiệm thu theo quy định tại Điều 24 Nghị định này (nếu có).
16. Các hồ sơ/ văn bản/ tài liệu khác có liên quan trong giai đoạn thi công xây dựng và nghiệm thu công trình xây dựng.

Ghi chú:

Khi gửi hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 24 Nghị định này, chủ đầu tư chỉ gửi danh mục liệt kê các tài liệu nêu tại Phụ lục này trừ các hồ sơ tài liệu quy định tại khoản 13, 14, 15 Phụ lục này.

4. Thủ tục phê duyệt điều chỉnh quy hoạch chi tiết khu công nghiệp đã được phê duyệt (nhưng không làm thay đổi cơ cấu sử dụng đất).

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ lên phòng Quản lý Quy hoạch Xây dựng. Phòng Quản lý Quy hoạch Xây dựng kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban ký duyệt và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính (*nếu có nhu cầu*).

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ công trực tuyến một cửa điện tử motcua.hanam.gov.vn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần:**

- Tờ trình đề nghị phê duyệt điều chỉnh;

- Thuyết minh điều chỉnh;

- Đĩa CD lưu toàn bộ nội dung thuyết minh và bản vẽ điều chỉnh;

- Bản vẽ thể hiện các nội dung điều chỉnh cục bộ, xác định các chỉ tiêu quy hoạch đạt được sau khi Điều chỉnh cục bộ quy hoạch; có sự tham chiếu, so sánh với các chỉ tiêu quy hoạch đã được phê duyệt gồm:

+ Bản đồ vị trí và giới hạn khu đất tỷ lệ 1/10.000-1/25.000 đối với quy hoạch 1/2.000, tỷ lệ 1/5.000-1/10.000 đối với quy hoạch 1/500.

+ Bản đồ hiện trạng về kiến trúc, cảnh quan và đánh giá đất xây dựng. Thể hiện trên nền bản đồ tỷ lệ 1/500 hoặc 1/2.000.

+ Các bản đồ hiện trạng hệ thống hạ tầng kỹ thuật và môi trường tỷ lệ 1/500 hoặc 1/2.000.

+ Bản đồ quy hoạch điều chỉnh tổng thể mặt bằng sử dụng đất tỷ lệ 1/500 hoặc 1/2.000.

+ Bản đồ điều chỉnh tổ chức không gian kiến trúc cảnh quan tỷ lệ 1/500 hoặc 1/2.000.

+ Các bản đồ quy hoạch điều chỉnh hệ thống hạ tầng kỹ thuật và môi trường tỷ lệ 1/500 hoặc 1/2.000.

+ Bản đồ điều chỉnh chỉ giới đường đỏ và chỉ giới xây dựng tỷ lệ 1/500 hoặc 1/2.000.

+ Bản đồ điều chỉnh tổng hợp đường dây, đường ống kỹ thuật tỷ lệ 1/500 hoặc 1/2.000.

- Dự thảo quyết định phê duyệt điều chỉnh

* **Số lượng:** 07 (bộ) và 01 bản CD

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch chi tiết KCN đã được phê duyệt (*nhưng không làm thay đổi cơ cấu sử dụng đất*)

- **Lệ phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Luật Xây dựng 48/VBHN-VPQH ngày 10/12/2018;

Nghị định 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung của quy hoạch xây dựng;

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;

Thông tư số 12/2016/TT-BXD ngày 29/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ của nhiệm vụ và Đồ án quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị và quy hoạch xây dựng khu chức năng đặc thù;

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam;

Quyết định 29/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về ban hành quy định lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp giấy phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

5. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình trong các khu công nghiệp (bao gồm các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II).

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyên hồ sơ lên phòng Quản lý Quy hoạch Xây dựng. Phòng Quản lý Quy hoạch Xây dựng kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban ký duyệt và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ công trực tuyến một cửa điện tử motcua.hanam.gov.vn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần:**

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ (riêng đối với mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép xây dựng có thời hạn thì tiêu đề của đơn đổi thành “*Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn*”); thành phần hồ sơ khác cho từng loại công trình, cụ thể như sau:

I. Đối với trường hợp cấp Giấy phép xây dựng cho dự án, nhóm công trình thuộc dự án hồ sơ gồm:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định 15/2021/NĐ-CP.

2. Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai của nhóm Công trình hoặc toàn bộ dự án.

3. Quyết định phê duyệt dự án; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Nghị định 15/2021/NĐ-CP; giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và các tài liệu, bản vẽ được thẩm duyệt kèm theo theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng;

4. 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng của từng công trình trong nhóm Công trình hoặc toàn bộ dự án đã được phê duyệt, gồm:

a) Đối với công trình không theo tuyến gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất; bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình.

b) Đối với công trình theo tuyến gồm: sơ đồ vị trí tuyến công trình; bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình; bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình; bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình.

II. Đối với trường hợp cấp Giấy phép xây dựng theo giai đoạn, hồ sơ gồm:

1. Đối với công trình không theo tuyến:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định 15/2021/NĐ-CP;

b) Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

c) Quyết định phê duyệt dự án; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Nghị định 15/2021/NĐ-CP; giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và các tài liệu, bản vẽ được thẩm duyệt kèm theo theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng;

d) 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm; bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất; bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án

2. Đối với công trình theo tuyến:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định này;

b) Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến; quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phân đất thực hiện theo giai đoạn hoặc cả dự án theo quy định của pháp luật về đất đai;

c) Quyết định phê duyệt dự án; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Nghị định 15/2021/NĐ-CP; giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và các tài liệu, bản vẽ được thẩm duyệt kèm theo theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng;

d) 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: sơ đồ vị trí tuyến công trình; bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình; bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình; bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án

III. Đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo, hồ sơ cấp giấy phép xây dựng gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình theo Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định 15/2021/NĐ-CP.

- Một trong những giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu, quản lý, sử dụng công trình theo quy định của pháp luật.

- Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến 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 (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Hồ sơ thiết kế sửa chữa, cải tạo tương ứng với mỗi loại công trình theo quy định tại Điều 43 hoặc Điều 46 Nghị định 15/2021/NĐ-CP

* **Số lượng:** 02 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, doanh nghiệp

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép xây dựng theo mẫu

- **Lệ phí:** 100.000VNĐ/1 giấy phép.

(Theo Quyết định số 39/2020/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc ban hành lệ phí cấp Giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Phù hợp với quy hoạch chi tiết xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết xây dựng thì phải phù hợp với quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành. (Đối với công trình không theo tuyến ngoài đô thị thì phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản).

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Đối với khu vực chưa có quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng hoặc quy hoạch chi tiết xây dựng điểm dân cư nông thôn thì quy hoạch có tính chất kỹ thuật, chuyên ngành có liên quan hoặc quy chế quản lý kiến trúc hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận về vị trí và tổng mặt bằng (đối với công trình không theo tuyến ngoài đô thị) là cơ sở để xem xét cấp giấy phép xây dựng.

- Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng không yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng theo quy định của pháp luật về quy hoạch, công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng do một chủ đầu tư tổ chức thực hiện có quy mô nhỏ hơn 05 héc ta (nhỏ hơn 02 héc ta đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở chung cư) thì quy hoạch phân khu xây dựng là cơ sở để xem xét cấp giấy phép xây dựng.

- Đối với các công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng có yêu cầu thẩm tra theo quy định tại khoản 6 Điều 82 của Luật Xây dựng năm 2014 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 24 Điều 1 của Luật số 62/2020/QH14, báo cáo kết quả thẩm tra ngoài các yêu cầu riêng của chủ đầu tư, phải có kết luận đáp ứng yêu cầu an toàn công trình, sự tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của hồ sơ thiết kế xây dựng.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Xây dựng 50/2014/QH13.

Căn cứ Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Nghị định của Chính phủ: Số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 về Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

Quyết định 29/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về ban hành quy định lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp giấy phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Quyết định số 39/2020/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc ban hành lệ phí cấp Giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Nghị định 18/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam về quy định một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

PHỤ LỤC II

MẪU CÁC VĂN BẢN TRONG QUY TRÌNH CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Kèm theo Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)

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/ 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/Dì dời công trình*)

Kính gửi:

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):

.....

- Người đại diện:Chức vụ (nếu có):

.....

- Địa chỉ liên hệ: số nhà: đường/phố:

phường/xã:quận/huyện:tỉnh/thành phố:

.....

- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:

Lô đất số: Diện tích m².

Tại số nhà:đường/phố

phường/xã: quận/huyện:

tỉnh, thành phố:

.....

3. Tổ chức/cá nhân lập, thẩm tra thiết kế xây dựng:

3.1. Tổ chức/cá nhân lập thiết kế xây dựng:

- Tên tổ chức/cá nhân: Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:

- Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:

3.2. Tổ chức/cá nhân thẩm tra thiết kế xây dựng:

- Tên tổ chức/cá nhân: Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:

- Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ trì thẩm tra thiết kế:....

4. Nội dung đề nghị cấp phép:

4.1. 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 (đối với công trình dân dụng và công trình có kết cấu dạng nhà):..... 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 - nếu có).
- Số tầng:(ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum - nếu có).

4.2. 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).

4.3. Đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa:

- Loại công trình:Cấp công trình:
- Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại công trình.

4.4. Đối với trường hợp cấp giấy phép theo giai đoạn:

- Giai đoạn 1:

- + Loại công trình:Cấp công trình:

+ Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại và giai đoạn 1 của công trình.

- Giai đoạn 2:

Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại và giai đoạn 1 của công trình.

- Giai đoạn ...

4.5. 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:

4.6. 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:m.

- Địa điểm công trình di dời đến:

Lô đất số:Diện tích..... m².

Tại:đường:

phường (xã) quận (huyện)
.....

tỉnh,thành phố:
.....

- Số tầng:

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

....., ngày tháng năm.....
NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

6. Thủ tục cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình trong các khu công nghiệp (bao gồm các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II).

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ lên phòng Quản lý Quy hoạch Xây dựng. Phòng Quản lý Quy hoạch Xây dựng kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban ký duyệt và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 4, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ gốc và nhận kết quả qua hệ thống dịch vụ bưu chính và dịch vụ công trực tuyến.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc dịch vụ công trực tuyến một cửa điện tử motcua.hanam.gov.vn

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần:*

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo Mẫu số 2 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ;

- 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.

* **Số lượng:** 02 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép xây dựng được điều chỉnh theo mẫu
- **Lệ phí:** Không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo Mẫu số 2 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Phù hợp với quy hoạch chi tiết xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

Đối với khu vực chưa có quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng hoặc quy hoạch chi tiết xây dựng điểm dân cư nông thôn thì quy hoạch có tính chất kỹ thuật, chuyên ngành có liên quan hoặc quy chế quản lý kiến trúc hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận về vị trí và tổng mặt bằng (đối với công trình không theo tuyến ngoài đô thị) là cơ sở để xem xét cấp giấy phép xây dựng.

Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng không yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng theo quy định của pháp luật về quy hoạch, công trình thuộc dự án đầu tư

xây dựng do một chủ đầu tư tổ chức thực hiện có quy mô nhỏ hơn 05 héc ta (nhỏ hơn 02 héc ta đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở chung cư) thì quy hoạch phân khu xây dựng là cơ sở để xem xét cấp giấy phép xây dựng.

Đối với các công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng có yêu cầu thẩm tra theo quy định tại khoản 6 Điều 82 của Luật Xây dựng năm 2014 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 24 Điều 1 của Luật số 62/2020/QH14, báo cáo kết quả thẩm tra ngoài các yêu cầu riêng của chủ đầu tư, phải có kết luận đáp ứng yêu cầu an toàn công trình, sự tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của hồ sơ thiết kế xây dựng.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Xây dựng 50/2014/QH13.

Căn cứ Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Nghị định của Chính phủ: Số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 về Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

Quyết định 29/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về ban hành quy định lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp giấy phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Mẫu số 02

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY
DỰNG**

Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):
.....

- Người đại diện:Chức vụ:
.....

- Địa chỉ liên hệ:

Số nhà:đường (phố)..... phường (xã)
.....

quận (huyện) tỉnh, thành phố:

- Số điện thoại:
.....

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:Diện tích..... m².

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. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn:tháng.

6. 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. Thủ tục gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình trong các khu công nghiệp (bao gồm các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II).

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyên hồ sơ lên phòng Quản lý Quy hoạch Xây dựng. Phòng Quản lý Quy hoạch Xây dựng kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban ký duyệt và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính (*nếu có nhu cầu*).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần:**

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo Mẫu số 2 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ;

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;

*** Số lượng:** 02 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, doanh nghiệp

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép xây dựng được gia hạn theo mẫu

- **Lệ phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo Mẫu số 2 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Phù hợp với quy hoạch chi tiết xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt

Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

Đối với khu vực chưa có quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng hoặc quy hoạch chi tiết xây dựng điểm dân cư nông thôn thì quy hoạch có tính chất kỹ thuật, chuyên ngành có liên quan hoặc quy chế quản lý kiến trúc hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận về vị trí và tổng mặt bằng (đối với công trình không theo tuyến ngoài đô thị) là cơ sở để xem xét cấp giấy phép xây dựng.

Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng không yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng theo quy định của pháp luật về quy hoạch, công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng do một chủ đầu tư tổ chức thực hiện có quy mô nhỏ hơn 05 héc ta (nhỏ hơn 02 héc ta đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở chung cư) thì quy hoạch phân khu xây dựng là cơ sở để xem xét cấp giấy phép xây dựng.

Đối với các công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng có yêu cầu thẩm tra theo quy định tại khoản 6 Điều 82 của Luật Xây dựng năm 2014 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 24 Điều 1 của Luật số 62/2020/QH14, báo cáo kết quả thẩm tra ngoài các yêu cầu riêng của chủ đầu tư, phải có kết luận đáp ứng yêu cầu an toàn công trình, sự tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của hồ sơ thiết kế xây dựng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014.

Căn cứ Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

Quyết định 29/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về ban hành quy định lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp giấy phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Mẫu số 02

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):

- Người đại diện:Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

Số nhà:đường (phố)..... phường (xã)

quận (huyện) tỉnh, thành phố:

- Số điện thoại:

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:Diện tích..... m².

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. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn:tháng.

6. 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. Thủ tục cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình trong các khu công nghiệp (bao gồm các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết

quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyên hồ sơ lên phòng Quản lý Quy hoạch Xây dựng. Phòng Quản lý Quy hoạch Xây dựng kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban ký duyệt và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ trực tuyến motcua.hanam.gov.vn mức độ 3, 4.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại theo Mẫu số 2 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ;

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).

* **Số lượng:** 02 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, doanh nghiệp

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam

+ Cơ quan được phân cấp thực hiện TTHC: Ban quản lý các khu công nghiệp

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép xây dựng được cấp lại theo mẫu

- **Lệ phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy phép xây dựng Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định 15/2021/NĐ-CP.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Phù hợp với quy hoạch chi tiết xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

Đối với khu vực chưa có quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng hoặc quy hoạch chi tiết xây dựng điểm dân cư nông thôn thì quy hoạch có tính chất kỹ thuật, chuyên ngành có liên quan hoặc quy chế quản lý kiến trúc hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận về vị trí và tổng mặt bằng (đối với công trình không theo tuyến ngoài đô thị) là cơ sở để xem xét cấp giấy phép xây dựng.

Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng không yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng theo quy định của pháp luật về quy hoạch, công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng do một chủ đầu tư tổ chức thực hiện có quy mô nhỏ hơn 05 héc ta (nhỏ hơn 02 héc ta đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở chung cư) thì quy hoạch phân khu xây dựng là cơ sở để xem xét cấp giấy phép xây dựng.

Đối với các công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng có yêu cầu thẩm tra theo quy định tại khoản 6 Điều 82 của Luật Xây dựng năm 2014 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 24 Điều 1 của Luật số 62/2020/QH14, báo cáo kết quả thẩm tra ngoài các yêu cầu riêng của chủ đầu tư, phải có kết luận đáp ứng yêu cầu an toàn công trình, sự tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của hồ sơ thiết kế xây dựng.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014.

Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14.

NGhị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 về Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam;

Quyết định 29/2018/QĐ-UBND ngày 31/8.2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về ban hành quy định lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp giấy phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Mẫu số 02**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):
.....- Người đại diện: Chức vụ:
.....

- Địa chỉ liên hệ:

Số nhà:đường (phố)..... phường (xã)
.....

quận (huyện) tỉnh, thành phố:

- Số điện thoại:
.....

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:Diện tích..... m².

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. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn:
tháng.

6. 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))

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG

1. Thủ tục Cấp Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

- Quy trình thực hiện.

Bước 1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Đại chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP.Phủ lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ về Ban quản lý các khu công nghiệp. Phòng Quản lý Doanh nghiệp thuộc Ban quản lý các KCN kiểm tra, thẩm định nội dung hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt. Trường hợp không cấp Giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 3. Tổ chức cá nhân nhận lại kết quả

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính (*nếu có nhu cầu*).

- **Cách thức thực hiện:** Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp hồ sơ online qua phần mềm trực tuyến: motcua.hanam.gov.vn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ.

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 hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

3. Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp.

Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian 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, giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật và một số nghề, công việc được quy định như sau:

a) Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành theo quy định tại khoản 4, 5 Điều 3 Nghị định 152/2020/NĐ-CP;

b) Giấy tờ chứng minh là chuyên gia, lao động kỹ thuật theo quy định tại khoản 3, 6 Điều 3 Nghị định 152/2020/NĐ-CP, gồm: văn bằng, chứng chỉ, văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm của chuyên gia, lao động kỹ thuật.

5. 02 ảnh màu (kích thước 4 cm X 6 cm, 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. Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

7. Bản sao có chứng thực hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật.

8. Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài:

a) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP 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 liên tục;

b) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP 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;

c) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP 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;

d) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP 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;

đ) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP phải có văn bản của cơ quan, tổ chức cử người lao động nước ngoài đến làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP và giấy phép hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

e) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm i khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP thì phải có văn bản của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí dự kiến làm việc.

9. 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, đang còn hiệu lực mà có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc và cùng chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm: giấy xác nhận của người sử dụng lao động trước đó về việc người lao động hiện đang làm việc, các giấy tờ quy định tại khoản 1, 5, 6, 7, 8 Điều 9 Nghị định 152/2020/NĐ-CP và bản sao có 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 thay đổi vị trí công việc hoặc chức danh công việc hoặc hình thức làm 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 mới gồm các

giấy tờ quy định tại khoản 1, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 9 Nghị định 152/2020/NĐ-CP và giấy phép lao động hoặc bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp.

10. Hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực các giấy tờ:

Các giấy tờ quy định tại các khoản 2, 3, 4, 6 và 8 Điều 9 Nghị định 152/2020/NĐ-CP là 01 bản gốc hoặc 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.

* **Số lượng:** 1 bộ hồ sơ

- **Thời hạn giải quyết:** 3 ngày làm việc kể từ ngày nhập đủ liệu hồ sơ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, doanh nghiệp trong khu công nghiệp có sử dụng lao động nước ngoài.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép lao động được cấp.

- **Lệ phí (Nếu có):** 600.000 đồng/một giấy phép theo Nghị Quyết 18/2020/NQ-HĐND quy định về thu phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Bộ Luật Lao động năm 2019;

Nghị Quyết 18/2020/NQ-HĐND quy định về thu phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế;

Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định Quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

Mẫu số 11/PLI

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

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

Số:
V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy
phép lao động cho người lao
động nước ngoài

....., ngày tháng năm

Kính gửi:(1).....

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
 2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức)
 3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức:người
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc là:người
 4. Địa chỉ:
 5. Điện thoại: 6. Email (nếu có)
 7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
 8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):
- Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số (ngày ... tháng ... năm...) của, (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:
9. Họ và tên (chữ in hoa):
 10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ)
 12. Quốc tịch:
 13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
 14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):
 15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:
 16. Địa điểm làm việc:

17.Vị trí công việc:

18.Chức danh công việc:

19.Hình thức làm việc:

20.Mức lương: VNĐ.

21.Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ...năm...):

.....

22.Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:

23.Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):

.....

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...)

.....

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.....

(2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động.

2. Thủ tục cấp lại Giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

. - Quy trình thực hiện.

Bước 1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Đại chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP.Phủ lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ về Ban quản lý các khu công nghiệp. Phòng Quản lý Doanh nghiệp thuộc Ban quản lý các KCN kiểm tra, thẩm định nội dung hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, ra văn bản xác nhận thu hồi giấy phép lao động.

Bước 3. Tổ chức cá nhân nhận lại kết quả

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính (*nếu có nhu cầu*).

- **Cách thức thực hiện:** Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp hồ sơ online qua phần mềm trực tuyến: motcua.hanam.gov.vn.

- **Thành phần hồ sơ:**

1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số [152/2020/NĐ-CP](#).

2. 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

3. Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp:

+ Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan công an cấp xã nơi người nước ngoài cư trú hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định của pháp luật.

+ Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh.

4. Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

5. Giấy tờ quy định tại điểm 3 và 4 nêu trên là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực trừ trường hợp bị mất, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

- **Thời hạn giải quyết:** 2 ngày làm việc

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài

- **Lệ phí (Nếu có):** 450.000 VNĐ/1 giấy phép theo Nghị Quyết 18/2020/NQ-HĐND quy định về thu phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số [152/2020/NĐ-CP](#).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Bộ Luật Lao động năm 2019;

Nghị Quyết 18/2020/NQ-HĐND quy định về thu phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định Quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

Mẫu số 11/PLI

**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/gia hạn giấy
phép lao động cho người
lao động nước ngoài

Kính gửi:(1).....

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
 2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức)
 3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức:người
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc là:người
 4. Địa chỉ:
 5. Điện thoại: 6. Email (nếu có)
 7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
 8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):
- Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số (ngày ... tháng ... năm...) của, (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:
9. Họ và tên (chữ in hoa):
 10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ)

12. Quốc tịch:
13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:
- Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):
15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:
16. Địa điểm làm việc:
17. Vị trí công việc:
18. Chức danh công việc:
19. Hình thức làm việc:
20. Mức lương: VNĐ.
21. Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...):
.....
22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:
23. Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):
.....

3. Thủ tục thu hồi Giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

- Quy trình thực hiện.

Bước 1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Đại chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ về Ban quản lý các khu công nghiệp. Phòng Quản lý Doanh nghiệp thuộc Ban quản lý các KCN kiểm tra, thẩm định nội dung hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, ra văn bản xác nhận thu hồi giấy phép lao động.

Bước 3. Tổ chức cá nhân nhận lại kết quả

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính (*nếu có nhu cầu*).

- **Cách thức thực hiện:** Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp hồ sơ online qua phần mềm trực tuyến: motcua.hanam.gov.vn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

- **Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định 152/2020/NĐ-CP, người sử dụng lao động nộp hồ sơ như sau:**

1. Giấy phép lao động đã cấp (bản gốc)

2. Văn bản nêu rõ lý do thu hồi, trường hợp thuộc diện thu hồi nhưng không thu hồi được.

- **Đối với trường hợp quy định tại khoản 2, 3 Điều 20 Nghị định 152/2020/NĐ-CP, người sử dụng lao động nộp hồ sơ như sau:**

1 Giấy phép lao động đã cấp (bản gốc)

* **Số lượng:** 1 bộ hồ sơ

- **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, doanh nghiệp trong khu công nghiệp có sử dụng lao động nước ngoài có Giấy phép lao động thuộc một trong những trường hợp sau:

1. Giấy phép lao động hết hiệu lực theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 156 của Bộ luật Lao động 2019.

2. Người sử dụng lao động hoặc người lao động nước ngoài không thực hiện đúng quy định tại Nghị định này.

3. Người lao động nước ngoài trong quá trình làm việc ở Việt Nam không thực hiện đúng pháp luật Việt Nam làm ảnh hưởng tới an ninh, trật tự, an toàn xã hội.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận thu hồi.

- **Lệ phí (*Nếu có*):** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Bộ Luật Lao động năm 2019;

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế;

Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định Quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

4. Thủ tục Gia hạn Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

- **Quy trình thực hiện.**

Bước 1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Đại chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP.Phủ lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ về Ban quản lý các khu công nghiệp. Phòng Quản lý Doanh nghiệp thuộc Ban quản lý các KCN kiểm tra, thẩm định nội dung hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, cấp giấy xác nhận. Trường hợp không gia hạn giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 3. Tổ chức cá nhân nhận lại kết quả

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính (*nếu có nhu cầu*).

- **Cách thức thực hiện:** Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp hồ sơ online qua phần mềm trực tuyến: motcua.hanam.gov.vn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần hồ sơ:**

1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số [152/2020/NĐ-CP](#).

2. 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.

3. Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp;

4. Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài;

5. Bản sao chứng thực hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật;

6. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền cấp 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 hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế;

7. Một trong các giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động theo nội dung giấy phép lao động đã được cấp 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 liên tục.

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

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

- Đối với người lao động nước ngoài chào bán dịch vụ phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ.

- Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo quy định của pháp

luật Việt Nam phải có văn bản của cơ quan, tổ chức cử người lao động nước ngoài đến làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam trừ trường hợp làm việc theo hợp đồng lao động và giấy phép hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

- Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật thì phải có văn bản của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí dự kiến làm việc.

8. Giấy tờ quy định tại các điểm 3, 4, 6 và 7 nêu trên là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật.

Việt Nam.

* **Số lượng:** 1 bộ hồ sơ

- **Thời hạn giải quyết:** 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

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.

Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có trụ sở chính 35 tại một tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác;

Nhà thầu 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. - 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;

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. - Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.

Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.

Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp Việt Nam hoặc tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam mà người lao động nước ngoài đến làm việc theo hình thức 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; nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng.

Chào bán dịch vụ;

Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý các khu công nghiệp

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lao động được gia hạn.

- Lệ phí (*Nếu có*): Không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 152/2020/NĐ-CP về việc Cấp/Cấp lại/Gia hạn Giấy phép lao động.

– Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Điều kiện được gia hạn giấy phép lao động:

1. Giấy phép lao động đã được cấp còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày.

2. Được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài quy định tại Điều 4 hoặc Điều 5 Nghị định này.

3. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động theo nội dung giấy phép lao động đã được cấp.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Bộ Luật Lao động năm 2019;

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế;

Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định Quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

Mẫu số 11/PLI**TÊN DOANH
NGHIỆP/TỔ CHỨC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

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

....., ngày tháng năm

Kính gửi:(1).....

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
 2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức)
 3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức:người
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc là:người
 4. Địa chỉ:
 5. Điện thoại: 6. Email (nếu có)
 7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
 - Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
 8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):
- Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số (ngày ... tháng ... năm...) của, (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:
9. Họ và tên (chữ in hoa):
 10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ)
 12. Quốc tịch:
 13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
 14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):
 15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:
 16. Địa điểm làm việc:

17.Vị trí công việc:

18.Chức danh công việc:

19.Hình thức làm việc:

20.Mức lương: VNĐ.

21.Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ...năm...):

.....

22.Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:

23.Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):

.....

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...)

.....

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.....

(2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động.

5. Thủ tục Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp Giấy phép lao động tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

- Quy trình thực hiện.

Bước 1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Đại chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP.Phủ lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ về Ban quản lý các khu công nghiệp. Phòng Quản lý Doanh nghiệp thuộc Ban quản lý các KCN kiểm tra, thẩm định nội dung hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, cấp giấy xác nhận. Trường hợp không cấp Giấy xác nhận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 3. Tổ chức cá nhân nhận lại kết quả

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính (*nếu có nhu cầu*).

- **Cách thức thực hiện:** Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp hồ sơ online qua phần mềm trực tuyến: motcua.hanam.gov.vn.

- **Thành phần:**

1. Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 09/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

2. Giấy chứng nhận sức khoẻ hoặc giấy khám sức khoẻ do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền cấp của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khoẻ đến ngày nộp hồ sơ hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khoẻ theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

3. Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

4. Bản sao có chứng thực hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật.

5. Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

6. Các giấy tờ quy định tại điểm 2, 3 và 5 là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự, dịch ra tiếng Việt và có chứng thực 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

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.

Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có trụ sở chính 35 tại một tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác;

Nhà thầu 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. - 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;

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. - Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.

Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.

Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp Việt Nam hoặc tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam mà người lao động nước ngoài đến làm việc theo hình thức 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; nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng.

Chào bán dịch vụ;

Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận không thuộc diện cấp Giấy phép lao động.

- **Lệ phí (Nếu có):** Không

- **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 9/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp sau:

- Là Trưởng văn phòng đại diện, dự án hoặc chịu trách nhiệm chính về hoạt động của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 3 tháng để xử lý 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.

- Trường hợp theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- 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 Liên hợp quốc; các cơ sở, tổ chức được thành lập theo các hiệp định mà Việt Nam đã ký kết, tham gia.

- Tình nguyện viên.

- 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; học viên thực tập, tập sự trên tàu biển 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.

- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại. –

Được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận người lao động nước ngoài vào Việt Nam để giảng dạy, nghiên cứu.

Trường hợp không phải làm thủ tục xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động nhưng phải báo cáo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc thông tin: họ và tên, tuổi, quốc tịch, số hộ chiếu, tên người sử dụng lao động nước ngoài, ngày

bắt đầu và ngày kết thúc làm việc trước ít nhất 3 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam, bao gồm:

- Một số trường hợp không phải làm thủ tục 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;
+ Là luật sư nước ngoài đã được cấp giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật Luật sư;

+ Người nước ngoài kết hôn với người Việt Nam và sinh sống trên lãnh thổ Việt Nam;

+ Là thành viên góp vốn hoặc chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên.

+ Là chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị của công ty cổ phần có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên. + Vào Việt Nam làm việc tại vị trí nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và không quá 03 lần trong 01 năm;

+ Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam được phép làm việc tại Việt Nam theo quy định tại điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Bộ Luật Lao động năm 2019;

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế;

Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định Quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

Mẫu số 09/PLI

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

Số:

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

....., ngày tháng năm

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

Kính gửi:(1).....

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
 2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức
 3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức:người
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc là: người
 4. Địa chỉ:
 5. Điện thoại:6. Email (nếu có).....
 7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
 - Cơ quan cấp: có giá trị đến ngày:
 - Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
 8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):
- Căn cứ văn bản 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 Nghị định số):
.....

24.Các giấy tờ chứng minh kèm theo (liệt kê tên các giấy tờ):
.....

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1), (2) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và xã hội tỉnh, thành phố...

6. Thủ tục đăng ký nội quy lao động đối với doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

- Quy trình thực hiện.

Bước 1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Đại chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP.Phủ lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ về Ban quản lý các khu công nghiệp. Phòng Quản lý Doanh nghiệp thuộc Ban quản lý các KCN kiểm tra, thẩm định nội dung hồ sơ và tiếp nhận đăng ký nội quy lao động, nếu nội dung nội quy lao động có quy định trái với pháp luật thì ban hành thông báo, hướng dẫn người sử dụng lao động sửa đổi, bổ sung và đăng ký lại.

Bước 3. Tổ chức cá nhân nhận lại kết quả

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp gửi hồ sơ và lựa chọn nhận kết quả qua hệ thống dịch vụ công điện tử theo mức độ 4, cá nhân, tổ chức phải gửi hồ sơ gốc xuống Ban quản lý các khu công nghiệp. Sau đó Ban quản lý các KCN sẽ trả kết quả gốc qua hệ thống bưu chính công ích (*nếu có nhu cầu*).

- **Cách thức thực hiện:** Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp hồ sơ online theo mức độ 3, 4 qua phần mềm trực tuyến: motcua.hanam.gov.vn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

1. Văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động;
2. Nội quy lao động gồm các nội dung được quy định tại khoản 2, Điều 69 Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ;
3. Văn bản góp ý của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở;
4. Các văn bản của người sử dụng lao động có quy định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có).

* **Số lượng:** 1 bộ hồ sơ

- **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người sử dụng lao động sử dụng từ 10 người lao động trở lên

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo đăng ký nội quy lao động.

- **Lệ phí (Nếu có):** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, doanh nghiệp sử dụng từ 10 lao động trở lên.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14;

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế;

Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

7. Thủ tục Chấp thuận cho phép người lao động nước ngoài tạm trú tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ lên phòng Quản lý Doanh nghiệp. Phòng Quản lý doanh nghiệp thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Ban phụ trách ký duyệt và chuyên kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, 4 tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến hoặc nhận kết quả qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc trực tuyến qua dịch vụ công một cửa điện tử motcua.hanam.gov.vn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần:**

-Văn bản đề nghị cho phép người lao động nước ngoài tạm trú tại doanh nghiệp trong KCN. Trong văn bản phải ghi rõ họ và tên, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, số hộ chiếu, ngày cấp, ngày hết hạn, thời gian tạm trú, công việc đảm nhận của người lao động nước ngoài.

- Bản sao Giấy phép lao động, trường hợp không thuộc diện cấp Giấy phép lao động theo quy định của pháp luật thì phải có bản sao văn bản chấp thuận cho phép sử dụng lao động nước ngoài của Chủ tịch UBND tỉnh và văn bản xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động của Ban quản lý các khu công nghiệp.

* **Số lượng:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 1 (một) ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** người sử dụng lao động, cá nhân người lao động nước ngoài làm việc tại các DN trong khu công nghiệp

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận

- **Lệ phí:** Không thu phí

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Việc tạm trú của người nước ngoài trong khu công nghiệp phải đáp ứng điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định [82/2018/NĐ-CP](#) ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế như sau:

a) Để phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp;

b) Không kèm theo gia đình và người thân;

c) Phải tuân thủ thủ tục đăng ký và khai báo tạm trú theo quy định hiện hành về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;

d) Nơi ở của nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia nước ngoài phải bố trí riêng biệt với khu sản xuất, văn phòng; đáp ứng các tiêu chuẩn của pháp luật về xây dựng đối với nhà ở; doanh nghiệp có trách nhiệm đăng ký tạm trú cho người nước ngoài; cam kết đảm bảo an ninh, trật tự và không ảnh hưởng đến hoạt động của khu công nghiệp, khu chế xuất.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật số 47/2014/QH13 ngày 16 tháng 6 năm 2014 về Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019 sửa đổi một số điều về Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 47/2014/QH13.

+ Thông tư 40/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế.

+ Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/2/2016 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;

+ Quyết định 16/2014/QĐ-UBND ngày 19/5/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam ban hành quy định quản lý tạm trú trong doanh nghiệp đối với người lao động nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

+ Quyết định 30/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định quản lý tạm trú trong doanh nghiệp đối với người lao động nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Hà Nam ban hành kèm theo Quyết định 16/2014/QĐ-UBND ngày 19/5/2014.

8. Thủ tục Hỗ trợ đào tạo nghề cho lao động làm việc tại các doanh nghiệp trong khu công nghiệp:

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam .

Hoặc Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký trên chuyên trang một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến: <http://motcua.hanam.gov.vn/>. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

+ **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý các KCN kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng Quản lý Doanh nghiệp thuộc Ban quản lý các khu công nghiệp. Phòng Quản lý Doanh nghiệp kiểm tra, thẩm định nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban phụ trách ký duyệt và chuyển kết quả thẩm định cho Sở Tài chính cùng tham gia thẩm định.

+ **Bước 3:** Ban Quản lý các KCN chuyển kết quả thẩm định có xác nhận của Sở Tài chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Hành chính công tỉnh để chuyển tới Ủy ban nhân dân tỉnh. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hỗ trợ kinh phí, trường hợp từ chối sẽ thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Bước 4: Nhận và trả kết quả

- Bộ phận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả hồ sơ giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý các khu công nghiệp.

- Nhà đầu tư nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các khu công nghiệp tại Trung tâm Hành chính công.

Đối với hồ sơ nộp trực tiếp tổ chức, cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu). Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến ở mức độ 3, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ liên quan đã được gửi trực tuyến.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư (bản sao công chứng).

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề (*theo mẫu số 01*)

- Danh sách lao động đề nghị hỗ trợ kinh phí (*theo mẫu số 02*)

* **Số lượng:** 03 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 5 ngày làm việc

+ Thời hạn giải quyết tại Ban Quản lý các Khu công nghiệp: 02 ngày làm việc

+ Thời hạn giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh: 03 ngày

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Hỗ trợ đào nghề cho lao động trong các doanh nghiệp:

+ Doanh nghiệp trong KCN sản xuất các sản phẩm công nghiệp công nghệ cao (Quy định tại Quyết định số 66/2014/QĐ-TTg ngày 25/11/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển và danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển)

+ Doanh nghiệp sản xuất các sản phẩm công nghiệp hỗ trợ (Quy định tại các mục III, IV, V, VI Quyết định số 483/QĐ-TTg ngày 26/8/2011 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển).

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Hà Nam

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài chính tỉnh Hà Nam

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào tạo nghề cho doanh nghiệp của UBND tỉnh ban hành.

- **Lệ phí:** Không thu phí

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề theo mẫu số 01 kèm theo Quyết định 17/2014/QĐ-UBND ngày 03/6/2014.

+ Danh sách lao động đề nghị hỗ trợ kinh phí theo mẫu số 02 kèm theo Quyết định 35/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.

Quyết định 17/2014/QĐ-UBND ngày 03/6/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam ban hành quy định hỗ trợ đào tạo nghề cho lao động làm việc trong các doanh nghiệp có dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Quyết định 35/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Quy định hỗ trợ đào tạo nghề cho lao động làm việc trong các doanh nghiệp có dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh Hà Nam ban hành kèm theo Quyết định số 17/2014/QĐ-UBND ngày 3/6/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam.

Mẫu số 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU YÊU CẦU HỖ TRỢ KINH PHÍ ĐÀO TẠO NGHỀ

Kính gửi: - Ban quản lý Khu công nghiệp tỉnh Hà Nam (*đối với doanh nghiệp trong Khu công nghiệp*);

- Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh Hà Nam (*đối với doanh nghiệp ngoài Khu công nghiệp*)

Tên doanh nghiệp:

Giấy chứng nhận đầu tư (Văn bản chấp thuận đầu tư) số :

....., ngày tháng năm

Cơ quan bảo hiểm xã hội

(*Ký tên, đóng dấu*)

9. Thủ tục Thông báo tổ chức làm thêm giờ từ 200 giờ đến 300 giờ trong một năm của các doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý các KCN chuyển hồ sơ về Ban quản lý khu công nghiệp. Phòng chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban ký duyệt nếu hồ sơ hợp lệ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Ban quản lý khu công nghiệp có văn bản đề nghị bổ sung làm rõ trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý khu công nghiệp thực hiện trả kết quả:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, 4 tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến hoặc nhận kết quả qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- **Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ qua mạng trực tuyến motcua.hanam.gov.vn hoặc qua đường Bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần:**

Văn bản thông báo làm thêm giờ từ 200 giờ đến 300 giờ trong một năm của doanh nghiệp

* **Số lượng:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý khu công nghiệp

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thông báo

- **Lệ phí, phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Các doanh nghiệp, đơn vị trong khu công nghiệp có sản xuất hoặc gia công hàng xuất khẩu, bao gồm sản phẩm: dệt, may, da, giày và chế biến thủy sản được tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm khi: phải giải quyết công việc cấp bách, không thể trì hoãn do yêu cầu cấp thiết của sản xuất, hoặc do tính chất thời vụ của sản xuất hoặc do yếu tố khách quan không dự liệu trước mà đã tổ chức làm thêm đến 200 giờ nhưng không thể giải quyết hết khối lượng công việc.

- **Căn cứ pháp lý:**

Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14;

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;

Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

- Thông tư số 32/2014/TT-BLĐTBXH ngày 01/12/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc 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 số 54/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm công việc sản xuất có tính thời vụ và công việc gia công theo đơn đặt hàng.

10. Thủ tục Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập ở nước ngoài dưới 90 ngày của doanh nghiệp trong khu công nghiệp

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý các KCN chuyển hồ sơ về Ban quản lý khu công nghiệp. Phòng chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban ký duyệt nếu hồ sơ hợp lệ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Ban quản lý khu công nghiệp có văn bản đề nghị bổ sung làm rõ trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý khu công nghiệp thực hiện trả kết quả:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, 4 tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến hoặc nhận kết quả qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- **Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ qua mạng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn hoặc qua đường Bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần:**

- Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập theo mẫu tại Phụ lục số 06 kèm theo Thông tư 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007;

- Bản sao Hợp đồng nhận lao động thực tập, có bản 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 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.

*** Số lượng:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý khu công nghiệp

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản trả lời.

- **Lệ phí, phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập theo mẫu tại Phụ lục số 06 kèm theo Thông tư 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp có trụ sở chính trong khu công nghiệp trên địa bàn, đưa lao động đi làm việc theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời hạn dưới 90 ngày, có văn bản đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập;

+ Có bản sao hợp đồng nhận lao động thực tập và bản dịch bằng tiếng Việt;

+ Có tài liệu chứng minh việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận người lao động thực tập;

+ Có bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

+ Có giấy chứng nhận ký quỹ tại Ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính với mức tiền bằng 10% tiền vé máy bay một lượt từ nước mà người lao động đến làm việc về Việt Nam tính theo số lượng người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong Hợp đồng nhận lao động thực tập.

- Căn cứ pháp lý:

Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14.

Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;

Nghị định 38/2020/NĐ-CP ngày 3/4/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

Thông tư 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động Thương binh Xã hội hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Nghị định 126/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

PHỤ LỤC SỐ 06

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

Tên doanh nghiệp

**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

1. Tên doanh nghiệp:.....
 - Tên giao dịch:.....
 - Địa chỉ trụ sở chính:.....
 - Điện thoại:.....; Fax:; Email:.....
 - 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)

III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ ĐẦU TƯ

1. Thủ tục Chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban quản lý quy định tại khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền nộp hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều 33 của Luật Đầu tư, các khoản 2 và 3 Điều 31 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (cho Ban quản lý các KCN).

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (Kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý gửi hồ sơ về phòng chuyên môn Ban quản lý các khu công nghiệp xem xét, chuyển hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó quy định tại khoản 6 hoặc khoản 8 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

- Bước 3: Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý.

- Bước 4: Ban quản lý lập báo cáo thẩm định và quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư.

- Bước 5. Tổ chức nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn.

c) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất bao gồm:

+ Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận;

+ Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư;

+ Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

+ Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau: nhà đầu tư hoặc hình thức lựa chọn nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án và đề xuất nhu cầu sử dụng đất (nếu có), nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án, đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì nhà đầu tư được nộp báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư;

+ Trường hợp dự án đầu tư không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

+ Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ;

+ Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;

+ Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (nếu có).

- Hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền lập bao gồm:

+ Tờ trình chấp thuận chủ trương đầu tư;

+ Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau: mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án; thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án, điều kiện thu hồi đất đối với dự án thuộc diện thu hồi đất, dự kiến nhu cầu sử dụng đất (nếu có); đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; dự kiến hình thức lựa chọn nhà đầu tư và điều kiện đối với nhà đầu tư (nếu có); cơ chế, chính sách đặc biệt (nếu có).

Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền được sử dụng báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư

d) Số lượng hồ sơ: 04 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ban quản lý gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý khu công nghiệp.

Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của cơ quan liên quan, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định và quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý tiếp nhận, lấy ý kiến, tổ chức thẩm định và chấp thuận chủ trương đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.1 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do).

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu A.I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

- Đề xuất dự án đầu tư theo Mẫu A.I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

Đối với dự án đầu tư tại khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế quy định tại khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư

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

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

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021

- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

2. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (cho Ban quản lý các KCN).

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý các khu công nghiệp chuyển hồ sơ lên phòng Đầu tư. Phòng Quản lý Đầu tư kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt và chuyển kết quả Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn
- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận;
- Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư;
- Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;
- Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau: nhà đầu tư hoặc hình thức lựa chọn nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án và đề xuất nhu cầu sử dụng đất (nếu có), nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án, đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì nhà đầu tư được nộp báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư;

- Trường hợp dự án đầu tư không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;
- Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ;
- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;
- Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (nếu có).

(*) Đối với dự án đầu tư đã triển khai hoạt động, nhà đầu tư nộp hồ sơ như trên, 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ khi dự án đáp ứng các điều kiện tại khoản 3 Điều 36 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP, Ban Quản lý cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư trong nước có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;
- Nhà đầu tư nước ngoài;
- Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thuộc trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.II.8 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu A.I.6 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

- Đề xuất dự án đầu tư theo Mẫu A.I.4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

- Không thuộc ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh theo quy định tại Điều 6 của Luật Đầu tư và điều ước quốc tế về đầu tư;

- Có địa điểm thực hiện dự án đầu tư được xác định trên cơ sở bản sao hợp lệ giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc bản sao hợp lệ thỏa thuận thuê địa điểm hoặc văn bản, tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Dự án đầu tư phù hợp với các quy hoạch theo quy định tại khoản 7 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP;

- Đáp ứng điều kiện về suất đầu tư trên một diện tích đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định căn cứ vào điều kiện thực tế của địa phương và được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua (nếu có), số lượng lao động sử dụng (nếu có);

- Đáp ứng điều kiện tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài.

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

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

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;

- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

3. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền nộp hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 44 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (cho Ban quản lý các KCN).

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý gửi hồ sơ về phòng chuyên môn Ban quản lý các khu công nghiệp xem xét, chuyển hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư;

- Bước 3: Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý.

- Bước 4: Ban quản lý lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 5: Khi nhận được báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

- Bước 6: Tổ chức nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn

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 nhà đầu tư là tổ chức;

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

d) Số lượng hồ sơ: 04 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ban quản lý gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý.

- Trong thời hạn 13 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

- Ban Quản lý tiếp nhận, lấy ý kiến và tổ chức thẩm định;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) 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 điều chỉnh khác) theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh và được nhà đầu tư thực hiện điều chỉnh thuộc một trong các trường hợp:

- Thay đổi mục tiêu đã được quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư; bổ sung mục tiêu thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư;

- Thay đổi quy mô diện tích đất sử dụng trên 10% hoặc trên 30 ha, thay đổi địa điểm đầu tư;

- Thay đổi tổng vốn đầu tư từ 20% trở lên làm thay đổi quy mô dự án đầu tư;

- Kéo dài tiến độ thực hiện dự án đầu tư mà tổng thời gian đầu tư dự án vượt quá 12 tháng so với tiến độ thực hiện dự án đầu tư quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư lần đầu;

- Điều chỉnh thời hạn hoạt động của dự án đầu tư;

- Thay đổi công nghệ đã được thẩm định, lấy ý kiến trong quá trình chấp thuận chủ trương đầu tư;

- Thay đổi nhà đầu tư của dự án đầu tư được chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư trước khi dự án khai thác, vận hành 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 quyết định chủ trương

đầu tư, chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư theo quy định pháp luật về đầu tư, nhà ở, đô thị và xây dựng trước thời điểm Luật Đầu tư có hiệu lực thi hành (trước 01/01/2021) 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 thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư.

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

4. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền nộp hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 44 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (cho Ban quản lý các KCN).

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý gửi hồ sơ về phòng chuyên môn Ban quản lý các khu công nghiệp xem xét, chuyển hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 7 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư;

- Bước 3: Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó;

- Bước 4: Ban quản lý quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư được gửi cho nhà đầu tư, cơ quan có liên quan đến việc thực hiện dự án đầu tư.

- Bước 5: Tổ chức nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn

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 nhà đầu tư là tổ chức;

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

d) Số lượng hồ sơ: 04 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 7 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư;

- Trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý, Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó;

- Trong thời hạn 13 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư được gửi cho nhà đầu tư, cơ quan có liên quan đến việc thực hiện dự án đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý tiếp nhận, lấy ý kiến, tổ chức thẩm định và chấp thuận chủ trương đầu tư điều chỉnh;

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 hoặc Mẫu A.II.4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) 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 điều chỉnh khác) theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

l. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý và được nhà đầu tư thực hiện điều chỉnh thuộc một trong các trường hợp:

- Thay đổi mục tiêu đã được quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư; bổ sung mục tiêu thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư;
- Thay đổi quy mô diện tích đất sử dụng trên 10% hoặc trên 30 ha, thay đổi địa điểm đầu tư;
- Thay đổi tổng vốn đầu tư từ 20% trở lên làm thay đổi quy mô dự án đầu tư;
- Kéo dài tiến độ thực hiện dự án đầu tư mà tổng thời gian đầu tư dự án vượt quá 12 tháng so với tiến độ thực hiện dự án đầu tư quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư lần đầu;
- Điều chỉnh thời hạn hoạt động của dự án đầu tư;
- Thay đổi công nghệ đã được thẩm định, lấy ý kiến trong quá trình chấp thuận chủ trương đầu tư;
- Thay đổi nhà đầu tư của dự án đầu tư được chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư trước khi dự án khai thác, vận hành 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 quyết định chủ trương đầu tư, chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư theo quy định pháp luật về đầu tư, nhà ở, đô thị và xây dựng trước thời điểm Luật Đầu tư có hiệu lực thi hành (trước 01/01/2021) 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 thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư.

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (cho Ban quản lý các KCN) theo một trong các trường hợp sau:

+ Trường hợp 1: thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư, nhà đầu tư nộp văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư kèm theo tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư.

+ Trường hợp 2: thay đổi các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 44 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam

- + Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.
- + Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835
- + Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý các khu công nghiệp chuyển hồ sơ lên phòng Đầu tư. Phòng Quản lý Đầu tư kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt và chuyển kết quả điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn

c) Thành phần hồ sơ:

- Đối với Trường hợp 1:

- + Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;
- + Tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư.

- Đối với Trường hợp 2:

- + 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 nhà đầu tư là tổ chức;
- + Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc đối với trường hợp 1 hoặc 05 ngày đối với trường hợp 2 kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (*Trường hợp điều chỉnh khác*) theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

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

Dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

6. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư chuyển nhượng dự án đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 5 Điều 48 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (cho Ban quản lý các KCN).

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Bước 2: Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Bước 4: Ban Quản lý quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

* Đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư và đã đưa vào khai thác, vận hành thì nhà đầu tư không phải thực hiện thủ tục chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư khi chuyển nhượng dự án.

* 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 điều chỉnh dự án theo các bước nêu trên, 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:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

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 hoặc hợp đồng nguyên tắc về việc chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư;

- Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư chuyển nhượng và nhận chuyển nhượng;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà 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 hoặc báo cáo kiểm toán vốn chủ sở hữu 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: 04 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư.

+ Trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó;

+ Trong thời hạn 13 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc 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 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

- Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến thẩm định và tổ chức thẩm định;
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.a ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu A.I.20 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/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 46 của 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) Dự án đầu tư hoặc phần dự án đầu tư chuyển nhượng không bị chấm dứt hoạt động theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 48 của Luật Đầu tư;

b) Nhà đầu tư nước ngoài nhận chuyển nhượng dự án đầu tư, một phần dự án đầu tư phải đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Đầu tư;

c) Điều kiện theo quy định của pháp luật về đất đai trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư gắn với chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

d) Điều kiện theo quy định của pháp luật về nhà ở, pháp luật về kinh doanh bất động sản trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư xây dựng nhà ở, dự án bất động sản;

đ) Điều kiện quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc theo quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có);

e) Khi chuyển nhượng dự án đầu tư, ngoài việc thực hiện theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP, doanh nghiệp nhà nước có trách nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp trước khi thực hiện việc điều chỉnh dự án đầu tư.

2. Trường hợp đáp ứng điều kiện chuyển nhượng theo quy định tại khoản 1 Điều 48 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP, thủ tục chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án đầu tư thực hiện như sau:

a) Đối với dự án đầu tư mà nhà đầu tư được chấp thuận theo quy định tại Điều 29 của Luật Đầu tư và dự án đầu tư được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, nhà đầu tư thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo quy định tại Điều 41 của Luật Đầu tư;

b) Đối với dự án đầu tư không thuộc trường hợp quy định tại điểm a mục này, việc chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc chuyển quyền sở hữu tài sản cho nhà đầu tư tiếp nhận dự án đầu tư sau khi chuyển nhượng thực hiện theo quy định của pháp luật về dân sự, doanh nghiệp, kinh doanh bất động sản và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Thủ tục này cũng áp dụng đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư, chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư theo quy định pháp luật về đầu tư, nhà ở, đô thị và xây dựng trước thời điểm Luật Đầu tư có hiệu lực thi hành (trước 01/01/2021) 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 thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư.

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

- Luật Đầu tư số 61/2021/QH13 ngày 26/11/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

7. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Bên nhận bảo đảm hoặc nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 49 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP cho Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Bước 4: Ban Quản lý quyết định chấp thuận chủ trương điều chỉnh hoặc lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

* Đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư và đã đưa dự án vào khai thác, vận hành thì không phải thực hiện thủ tục chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư khi chuyển nhượng dự án đầu tư.

* Đối với dự án đầu tư thực hiện trước ngày Luật Đầu tư có hiệu lực thi hành, thủ tục điều chỉnh dự án thực hiện theo quy định tại Điều 117 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;
- Hợp đồng chuyển nhượng dự án đầu tư giữa bên nhận bảo đảm và nhà đầu tư nhận chuyển nhượng;
- Hợp đồng cho vay hoặc hợp đồng cấp tín dụng hoặc hợp đồng mua bán nợ (nếu có);
- Hợp đồng hoặc văn bản xác nhận giao dịch bảo đảm (nếu có);
- Văn bản xác nhận trúng đấu giá trong trường hợp bên nhận bảo đảm, cơ quan thi hành án dân sự bán đấu giá tài sản (nếu có);
- Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư chuyển nhượng và nhà đầu tư nhận chuyển nhượng;
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có);
- Bản sao một trong các tài liệu sau của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất hoặc báo cáo kiểm toán vốn chủ sở hữu 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;
- Văn bản xác nhận của bên nhận bảo đảm về tình trạng pháp lý của tài sản bảo đảm.

d) Số lượng hồ sơ: 04 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư.

+ Trong thời hạn 8 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó;

+ Trong thời hạn 13 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc 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 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

- Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến thẩm định và tổ chức thẩm định;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.c ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

- Đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư mà chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư thuộc trường hợp quy định tại điểm g khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư, bên nhận bảo đảm hoặc nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư nộp hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 49 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP và thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án theo quy định tương ứng tại các Điều 44, 45 và 46 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP;

- Đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư mà việc chuyển nhượng dự án làm thay đổi nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư, thủ tục điều chỉnh dự án khi chuyển nhượng thực hiện theo quy định tương ứng tại các Điều 44, 45 và 46 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 49 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

8. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 50 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP cho Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Bước 4: Ban quản lý quyết định chấp thuận điều chỉnh hoặc lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh).

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

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 chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư;

- Quyết định của nhà đầu tư về việc chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương;

- Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có);

- Bản sao Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có);

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

d) Số lượng hồ sơ: 04 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư.

+ Trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó;

+ Trong thời hạn 13 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý quyết định chấp thuận điều chỉnh hoặc 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 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

- Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến thẩm định và tổ chức thẩm định;
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.d ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

- Việc chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh và thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư.

- Việc chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Các điều kiện sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai, điều kiện đầu tư kinh doanh (nếu có) và điều kiện khác theo quy định của pháp luật;

+ Không được thay đổi điều kiện của nhà đầu tư (nếu có) tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trước khi thực hiện việc chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư;

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

9. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 51 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP cho Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Bước 4: Ban Quản lý quyết định chấp thuận điều chỉnh hoặc lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức kinh tế sau khi tổ chức lại;

- Bản sao nghị quyết hoặc quyết định của nhà đầu tư là tổ chức kinh tế bị tổ chức lại 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;

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

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có).

d) Số lượng hồ sơ: 04 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư.

+ Trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó;

+ Trong thời hạn 13 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý quyết định chấp thuận chủ trương điều chỉnh hoặc 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 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Ban quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

- Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến thẩm định và tổ chức thẩm định;
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.đ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

Việc chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư.

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

10. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 52 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP cho Ban quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Bước 4: Ban Quản lý lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để chấp thuận điều chỉnh hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với dự án thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh;

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

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 góp vốn;

- Thỏa thuận của các cổ đông, thành viên về việc sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn thành lập doanh nghiệp hoặc góp thêm vốn điều lệ của doanh nghiệp đang hoạt động;

- Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư góp vốn, nhà đầu tư nhận góp vốn;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) của bên góp vốn;

- Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất.

d) Số lượng hồ sơ: 04 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b

khoản 4 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư.

+ Trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó;

+ Trong thời hạn 13 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để chấp thuận điều chỉnh hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với dự án thuộc thẩm quyền của UBND;

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

- Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến thẩm định và tổ chức thẩm định;
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.e ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

- Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh và thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư.

- Việc góp vốn bằng sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn thành lập tổ chức kinh tế, góp vốn vào doanh nghiệp phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Điều kiện theo quy định của pháp luật đất đai về quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất, người có tài sản gắn liền với đất; quyền và nghĩa vụ của người

nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; điều kiện góp vốn và nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

+ Điều kiện theo quy định của pháp luật về nhà ở, pháp luật về kinh doanh bất động sản, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan (nếu có);

+ Điều kiện quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Quyết định chấp thuận nhà đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, thỏa thuận giữa cơ quan có thẩm quyền và nhà đầu tư hoặc theo quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có);

+ Điều kiện góp vốn và nhận vốn góp bằng tài sản của doanh nghiệp nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan đối với doanh nghiệp nhà nước;

+ Điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Đầu tư và các Điều 15, 16 và 17 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP đối với nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư và tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài;

+ Thực hiện các nghĩa vụ về tài chính với Nhà nước (nếu có) theo quy định của pháp luật.

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

11. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 53 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP cho Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Bước 4: Ban Quản lý lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để quyết định chấp thuận điều chỉnh hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với dự án thuộc thẩm quyền của UBND;

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

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 hợp tác kinh doanh;

- Bản sao hợp đồng hợp tác kinh doanh;

- Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của các bên tham gia hợp tác kinh doanh;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) của nhà đầu tư sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh;

- Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Bản sao một trong các tài liệu sau của bên tham gia hợp tác kinh doanh: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất hoặc báo cáo kiểm toán vốn chủ sở hữu 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: 04 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 33 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh dự án đầu tư.

+ Trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó;

+ Trong thời hạn 13 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để quyết định chấp thuận điều chỉnh hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với dự án thuộc thẩm quyền của UBND;

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Ban quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

- Ban quản lý tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến thẩm định và tổ chức thẩm định;
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.g ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

- Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ và thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư.

- Việc sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Điều kiện theo quy định của pháp luật đất đai về quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất, người có tài sản gắn liền với đất; quyền và nghĩa vụ của người nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; điều kiện góp vốn và nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

+ Điều kiện theo quy định của pháp luật về nhà ở, pháp luật về kinh doanh bất động sản, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan (nếu có);

+ Điều kiện quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Quyết định chấp thuận nhà đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, thỏa thuận giữa cơ quan có thẩm quyền và nhà đầu tư hoặc theo quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có);

+ Điều kiện góp vốn và nhận vốn góp bằng tài sản của doanh nghiệp nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan đối với doanh nghiệp nhà nước;

+ Điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Đầu tư và các Điều 15, 16 và 17 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP đối với nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư và tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài;

+ Thực hiện các nghĩa vụ về tài chính với Nhà nước (nếu có) theo quy định của pháp luật.

+ Điều kiện hợp tác kinh doanh theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

12. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP cho Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý căn cứ bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để điều chỉnh Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư;

- Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;
- Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư;

- Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài;
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có).

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 hợp lệ, Ban quản lý căn cứ bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để điều chỉnh Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư;

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

- Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải điều chỉnh theo bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài.

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

13. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP cho Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý căn cứ bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài thực hiện thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;
- Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư;
- Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài;
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có).

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, Ban Quản lý căn cứ bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài thực hiện thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ và thực hiện thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

Dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư phải điều chỉnh theo bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài.

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

14. Thủ tục điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP cho Ban Quản lý

- Bước 2: Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan quản lý đất đai và các cơ quan có liên quan để lấy ý kiến về việc đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 44 của Luật Đầu tư và khoản 4 Điều 27 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP;

- Bước 3: Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 44 Luật Đầu tư và khoản 4 Điều 27 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP;

- Bước 4: Ban Quản lý xem xét điều kiện gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư quy định tại khoản 4 Điều 44 của Luật Đầu tư và khoản 4 Điều 27 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để gia hạn đối với trường hợp thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban

- Bước 5: Đối với trường hợp chấp thuận chủ trương của UBND tỉnh, Ban Quản lý xem xét điều kiện gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư quy định tại khoản 4 Điều 44 của Luật Đầu tư và khoản 4 Điều 27 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư;

- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư;
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;
- Quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;
- Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.

d) Số lượng hồ sơ: 04 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan quản lý đất đai và các cơ quan có liên quan để lấy ý kiến về việc đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 44 của Luật Đầu tư và khoản 4 Điều 27 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP;

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 44 Luật Đầu tư và khoản 4 Điều 27 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP;

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý xem xét điều kiện gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư quy định tại khoản 4 Điều 44 của Luật Đầu tư và khoản 4 Điều 27 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP để quyết định gia hạn hoặc lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Ban Quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

- Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ và quyết định gia hạn hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo Mẫu A.I.14 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

- Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Việc gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Phù hợp với quy hoạch cấp quốc gia, quy hoạch vùng, quy hoạch tỉnh, quy hoạch đô thị và quy hoạch đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt (nếu có); phù hợp với mục tiêu, định hướng phát triển đô thị, chương trình kế hoạch phát triển nhà ở (đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị);

+ Đáp ứng điều kiện giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đối với trường hợp đề nghị gia hạn sử dụng đất).

+ Không thuộc trường hợp quy định tại các điểm a, b khoản 4 Điều 44 Luật Đầu tư, bao gồm:

Dự án đầu tư sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên: a) Dự án sử dụng dây chuyền công nghệ khi hoạt động không đáp ứng quy định của Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn, tiết kiệm năng lượng, bảo vệ môi trường; hoặc công suất (tính theo số lượng sản phẩm được tạo ra bởi dây chuyền công nghệ trong một đơn vị thời gian) hoặc hiệu suất của dây chuyền công nghệ còn lại dưới 85% so với công suất hoặc hiệu suất thiết kế; hoặc mức tiêu hao nguyên, vật liệu, năng lượng vượt quá 15% so với thiết kế.

Dự án sử dụng máy móc, thiết bị để sản xuất có mã hàng hóa (mã số HS) thuộc các Chương 84 và 85 Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam có tuổi vượt quá 10 năm hoặc khi hoạt động không đáp ứng quy định của Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn, tiết kiệm năng lượng, bảo vệ môi trường. Trường hợp không có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn, tiết kiệm năng lượng, bảo vệ môi trường liên quan đến máy móc, thiết bị của dự án thì áp dụng chỉ tiêu kỹ thuật theo tiêu chuẩn quốc gia của Việt Nam hoặc tiêu chuẩn quốc gia của một trong các nước G7, Hàn Quốc về an toàn, tiết kiệm năng lượng, bảo vệ môi trường.

Dự án đầu tư thuộc trường hợp nhà đầu tư phải chuyển giao không bồi hoàn tài sản cho Nhà nước Việt Nam hoặc bên Việt Nam.

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

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

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;

- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

15. Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư gửi thông báo cho Ban Quản lý

- Bước 2: Ban Quản lý tiếp nhận và thông báo việc ngừng hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

Văn bản thông báo ngừng hoạt động của dự án đầu tư;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ban Quản lý tiếp nhận và thông báo việc ngừng hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan.

e) Cơ quan thực hiện:

Ban quản lý tiếp nhận, thông báo việc ngừng hoạt động của dự án đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu A.II.15 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản thông báo của nhà đầu tư về việc ngừng hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu A.I.13 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

- Dự án đầu tư ngừng hoạt động trong các trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều 47 của Luật Đầu tư.

- Tổng thời gian ngừng hoạt động của dự án đầu tư không quá 12 tháng. Trường hợp ngừng hoạt động của dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, phán quyết có hiệu lực của trọng tài hoặc theo quyết định của cơ quan quản lý nhà

nước về đầu tư thì thời gian ngừng hoạt động của dự án đầu tư được xác định theo bản án, quyết định của tòa án, phán quyết trọng tài hoặc theo quyết định của cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư. Trường hợp các văn bản này không xác định thời gian ngừng hoạt động của dự án đầu tư thì tổng thời gian ngừng không quá thời gian quy định tại khoản 2 Điều 56 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

16. Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư gửi quyết định chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư (trong trường hợp tự chấm dứt hoạt động) hoặc thông báo và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trong trường hợp chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư theo các điều kiện quy định trong hợp đồng, điều lệ doanh nghiệp) cho Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý tiếp nhận thông báo của nhà đầu tư và thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư;
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có).
- Tài liệu ghi nhận việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày quyết định, nhà đầu tư gửi quyết định chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư hoặc thông báo và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Ban Quản lý.

- Ban Quản lý thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan kể từ ngày nhận được quyết định hoặc thông báo chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

- Ban Quản lý tiếp nhận thông báo của nhà đầu tư và thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Không có kết quả của thủ tục hành chính.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu A.I.15 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

Dự án đầu tư chấm dứt hoạt động theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 48 của Luật Đầu tư

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

17. Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nhà đầu tư văn bản đề nghị cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý cấp lại hoặc hiệu chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại .
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp lại hoặc hiệu đính

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện:

- Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo mẫu A.II.10 quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.I.17 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

- Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.I.18 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư bị mất hoặc bị hỏng;
- Hoặc thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư chưa chính xác so với thông tin đăng ký tại hồ sơ thực hiện thủ tục đầu tư

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

18. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp Hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho cơ Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

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:

Ban Quản lý cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

e) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (*Trường hợp đổi, cấp lại, hiệu đính*) theo mẫu A.II.10 quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.I.16 quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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 trước ngày Luật Đầu tư có hiệu lực thi hành được chuyển sang hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

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

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

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;

- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

19. Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài đầu tư góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp cho Ban Quản lý nơi tổ chức kinh tế đặt trụ sở chính

- Bước 2: Ban Quản lý xem xét việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Đầu tư, khoản 4 Điều 65 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP và thông báo cho nhà đầu tư, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 66 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP. Văn bản thông báo được gửi cho nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp gồm những nội dung: thông tin về đăng ký doanh nghiệp của tổ chức kinh tế mà nhà đầu tư nước ngoài dự kiến góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp; ngành, nghề kinh doanh; danh sách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông sáng lập, danh sách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (nếu có); tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trước và sau khi góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp vào tổ chức kinh tế; giá trị giao dịch dự kiến của hợp đồng góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp; thông tin về dự án đầu tư của tổ chức kinh tế (nếu có);

- Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân, tổ chức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp;

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

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

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 2 Điều 66 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP, Ban Quản lý xem xét việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Đầu tư, khoản 4 Điều 65 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP và thông báo cho nhà đầu tư, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 66 Nghị định số

31/2021/NĐ-CP. Văn bản thông báo được gửi cho nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp.

e) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ thông báo cho nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp.

- Nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp trong tổ chức kinh tế.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài theo Mẫu A.II.20 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đăng ký góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài theo Mẫu A.I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

- Việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp làm tăng tỷ lệ sở hữu của các nhà đầu tư nước ngoài tại tổ chức kinh tế kinh doanh ngành, nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài;

- Việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp dẫn đến việc nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư nắm giữ trên 50% vốn điều lệ của tổ chức kinh tế trong các trường hợp: tăng tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài từ dưới hoặc bằng 50% lên trên 50%; tăng tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài khi nhà đầu tư nước ngoài đã sở hữu trên 50% vốn điều lệ trong tổ chức kinh tế;

- Nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của tổ chức kinh tế có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo và xã, phường, thị trấn biên giới; xã, phường, thị trấn ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh.

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

20. Thủ tục 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 nơi dự kiến đặt văn phòng điều hành.

- Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý 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:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

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, số Giấy chứng minh nhân dân, thẻ Căn cước công dân 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.

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.

e) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý nơi dự kiến đặt văn phòng điều hành cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư nước ngoài.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành theo Mẫu A.II.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh theo Mẫu A.I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

Hợp đồng BCC được ký kết giữa nhà đầu tư trong nước với nhà đầu tư nước ngoài hoặc giữa các nhà đầu tư nước ngoài thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại Điều 38 của Luật Đầu tư.

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

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

21. Thủ tục 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: Nhà đầu tư nước ngoài gửi hồ sơ thông báo cho Ban Quản lý nơi đặt văn phòng điều hành.

- Bước 2: Ban Quản lý quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN - Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

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, quyền và lợi ích của người lao động đã được giải quyết;

- Xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành 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;

- 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.

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày 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 nơi đặt văn phòng điều hành.

Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành.

e) Cơ quan thực hiện:

Ban Quản lý quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư nước ngoài.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng điều hành theo Mẫu A.II.13 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản thông báo chấm dứt văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh theo Mẫu A.I.10 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

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

Nhà đầu tư nước ngoài có yêu cầu chấm dứt hoạt động của văn phòng điều hành.

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

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

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021;
- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

IV. LĨNH VỰC QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG

1. Thủ tục Đăng ký xác nhận/ Đăng ký xác nhận lại kế hoạch bảo vệ môi trường.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý các khu công nghiệp kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ về Ban quản lý các khu công nghiệp xem xét, kiểm tra nội dung hồ sơ và trình ký lãnh đạo cơ quan. Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để chuyển cho tổ chức.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến qua cổng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

Thành phần:

- 01 văn bản đề nghị đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án, cơ sở theo Mẫu số 01 Phụ lục VII Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019;

- 03 bản kế hoạch bảo vệ môi trường (kèm theo bản điện tử) của dự án, cơ sở theo Mẫu 02 Phụ lục VII Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019;

- 01 Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng của dự án, cơ sở (kèm theo bản điện tử).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân có dự án đầu tư trong khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận theo Mẫu số 03 Phụ lục VII Mục I Phụ lục hoặc Thông báo chưa xác nhận đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường theo mẫu số 04 Phụ lục VII Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019.

- **Lệ phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Văn bản đề nghị đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án, cơ sở theo Mẫu số 01 Phụ lục VII Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019.

+ Bản kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án, cơ sở theo Mẫu 02 Phụ lục VII Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Dự án, cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ trong khu công nghiệp thuộc các đối tượng quy định tại Phụ lục IV Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 và dự án, cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 32 Luật Bảo vệ Môi trường.

2. Dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong khu công nghiệp thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Bảo vệ Môi trường số 55/2014/QH13;

Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 24/12/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường;

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;

Thông tư 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

Thông tư 35/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bảo vệ môi trường khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao;

Quyết định 31/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp công tác quản lý môi trường tại các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Hà Nam ban hành kèm theo Quyết định 41/2013/QĐ-UBND ngày 14/8/2013 của UBND tỉnh Hà Nam.

Mẫu số 01

Văn bản đề nghị đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ

(1)

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

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

V/v đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của (2)

Kính gửi: (3)

(1) Là chủ đầu tư của (2), thuộc đối tượng phải đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường quy định tại mục số ..., cột 4 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày tháng năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường. Chúng tôi đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường như sau:

Tên của (1):

Địa điểm thực hiện của (2):

Địa chỉ liên hệ của (1): ...; Điện thoại: ...; Fax:; E-mail:

Chúng tôi gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- Ba (03) bản kế hoạch bảo vệ môi trường.
- Một (01) báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng của dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.
- Một (01) bản điện tử của các hồ sơ nêu trên.

Chúng tôi cam kết bảo đảm về độ trung thực, chính xác của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của (2)/.

(4)

Nơi nhận: (Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

Ghi chú:

- (1) Chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ;
- (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ;
- (3) Cơ quan có thẩm quyền xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ;
- (4) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

Mẫu số 02

Cấu trúc và nội dung kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ

2a. Mẫu trang bìa và trang phụ bìa:

(1)

KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

của (2)

<p>ĐẠI DIỆN (*) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu (nếu có))</p>	<p>ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p>
<p>(**), tháng... năm ...</p>	

Ghi chú:

(1) Chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ;

(2) Tên dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

(*) Chỉ thể hiện tại trang phụ bì.

(**) Ghi địa danh cấp huyện nơi thực hiện hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

2b. Cấu trúc và nội dung kế hoạch bảo vệ môi trường**MỤC LỤC****Danh mục các từ và các ký hiệu viết tắt****Danh mục các bảng, các hình vẽ,...****MỞ ĐẦU****Chương 1****MÔ TẢ SƠ LƯỢC VỀ DỰ ÁN, PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT, KINH DOANH, DỊCH VỤ****1.1. Thông tin chung về dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (gọi chung là dự án):**

- Tên gọi của dự án (theo dự án đầu tư, dự án đầu tư xây dựng).
- Tên chủ dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với chủ dự án; người đại diện theo pháp luật của chủ dự án; nguồn vốn và tiến độ thực hiện dự án.
- Quy mô; công suất; công nghệ và loại hình dự án.
- Vị trí địa lý (các điểm mốc tọa độ theo quy chuẩn hiện hành, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án.

1.2. Nguyên, nhiên liệu sử dụng và các sản phẩm của dự án: Liệt kê các loại nguyên, nhiên liệu sử dụng và các sản phẩm của dự án.**1.3. Các hạng mục công trình của dự án**

- Các hạng mục công trình chính: dây chuyền sản xuất sản phẩm chính, hạng mục đầu tư xây dựng chính của dự án.

- Các hạng mục công trình phụ trợ: giao thông vận tải; bưu chính viễn thông; cung cấp điện; cung cấp nước; giải phóng mặt bằng;...
- Các hạng mục công trình xử lý chất thải và bảo vệ môi trường: thu gom và thoát nước mưa; thu gom và thoát nước thải; xử lý nước thải (sinh hoạt, công nghiệp,...); xử lý bụi, khí thải; công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn; các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải, khí thải; ứng phó sự cố tràn dầu, cháy nổ và các công trình bảo vệ môi trường khác.

Đối với các dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở đang hoạt động, trong nội dung chương này phải làm rõ thêm các thông tin về thực trạng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở hiện hữu; các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng trong dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ; các công trình, thiết bị sẽ thay đổi, điều chỉnh, bổ sung; tính liên thông, kết nối với các hạng mục công trình hiện hữu với công trình đầu tư mới.

1.4. Hiện trạng môi trường khu vực thực hiện dự án

- Làm rõ nguồn tiếp nhận nước thải của dự án. Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về hiện trạng môi trường khu vực triển khai dự án trong thời gian ít nhất 02 năm gần nhất, trong đó làm rõ: chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án như môi trường không khí tiếp nhận trực tiếp nguồn khí thải của dự án, môi trường nước mặt tiếp nhận trực tiếp nước thải của dự án.
- Sự phù hợp của địa điểm thực hiện dự án với các quy hoạch, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Đối với dự án đầu tư vào khu công nghiệp phải báo cáo bổ sung tình trạng hoạt động của khu công nghiệp; sơ bộ về hạ tầng kỹ thuật đã hoàn thành của khu công nghiệp và sự đáp ứng tiếp nhận chất thải phát sinh từ hoạt động của dự án.

Chương 2

ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG ĐẾN MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN; DỰ BÁO CÁC LOẠI CHẤT THẢI PHÁT SINH VÀ CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

Nguyên tắc chung:

- Việc dự báo tác động của dự án đến môi trường được thực hiện theo các giai đoạn triển khai xây dựng dự án và khi dự án đi vào vận hành.
- Đối với dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở đang hoạt động phải dự báo tổng hợp tác động môi trường của cơ sở cũ và dự án mở rộng quy mô, nâng công suất, thay đổi công nghệ của dự án mới.

2.1. Dự báo tác động và đề xuất các biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án

2.1.1. Dự báo các tác động: Dự báo sơ bộ các tác động đến môi trường của giai đoạn, trong đó tập trung vào các hoạt động chính như: vật liệu xây dựng phục vụ dự án (nếu thuộc phạm vi dự án); vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc thiết bị;

thi công các hạng mục công trình của dự án hoặc các hoạt động triển khai thực hiện dự án (đối với các dự án không có công trình xây dựng); làm sạch đường ống, làm sạch các thiết bị sản xuất, công trình bảo vệ môi trường của dự án (như: làm sạch bằng hóa chất, nước sạch, hơi nước, ...).

2.1.2. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện

- Về nước thải: Mô tả quy mô, công suất, công nghệ các công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt và nước thải công nghiệp (nếu có):

+ Công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt của từng nhà thầu thi công, xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

+ Công trình thu gom, xử lý các loại chất thải lỏng khác như hóa chất thải, hóa chất súc rửa đường ống, ...), đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

Mỗi công trình xử lý nước thải phải có bản vẽ thiết kế cơ sở của từng hạng mục và cả công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Về rác thải sinh hoạt, chất thải xây dựng, chất thải rắn công nghiệp thông thường và chất thải nguy hại: Mô tả quy mô, vị trí của khu vực lưu giữ tạm thời các loại chất thải.

- Về bụi, khí thải: Các công trình, biện pháp giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác.

2.2. Dự báo tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành

2.2.1. Dự báo các tác động: Việc dự báo tác động trong giai đoạn này cần phải tập trung vào các nội dung chính sau:

- Tác động của các nguồn phát sinh chất thải (chất thải rắn, chất thải nguy hại, bụi, khí thải, nước thải công nghiệp, nước thải sinh hoạt, các loại chất thải lỏng khác).

- Đối với dự án đầu tư vào khu công nghiệp, phải bổ sung tác động từ việc phát sinh nước thải của dự án đối với hiện trạng thu gom, xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp; khả năng tiếp nhận, xử lý của công trình xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp đối với khối lượng nước thải phát sinh lớn nhất từ hoạt động của dự án.

2.2.2. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện

Yêu cầu chung: Trên cơ sở kết quả dự báo các tác động tại Mục 2.2.1 nêu trên, chủ dự án phải căn cứ vào từng loại chất thải phát sinh (với lưu lượng và tải lượng ô nhiễm lớn nhất) để đề xuất lựa chọn các thiết bị, công nghệ xử lý chất thải phù hợp, đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

a) Về công trình xử lý nước thải (bao gồm: các công trình xử lý nước thải sinh hoạt, nước thải công nghiệp và các loại chất thải lỏng khác):

- Mô tả quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải.

- Các thông số cơ bản của từng các hạng mục thành phần và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở (đưa vào Phụ lục báo cáo).

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

b) Về công trình xử lý bụi, khí thải:

- Thực hiện như đối với nước thải.

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

c) Về công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại): Thực hiện như đối với nước thải.

d) Công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải và khí thải (đối với trường hợp phải lắp đặt): Thực hiện như đối với nước thải.

2.2.3. Tiến độ hoàn thành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Kế hoạch xây lắp các công trình bảo vệ môi trường, thiết bị xử lý chất thải, thiết bị quan trắc nước thải, khí thải tự động, liên tục.

- Tóm tắt dự toán kinh phí đối với từng công trình, biện pháp bảo vệ môi trường.

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

3.1. Kế hoạch tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường

3.2. Kế hoạch quan trắc môi trường: Kế hoạch quan trắc môi trường được xây dựng theo từng giai đoạn của dự án, gồm: thi công xây dựng và vận hành thương mại, cụ thể: Giám sát lưu lượng khí thải, nước thải và những thông số ô nhiễm có trong khí thải, nước thải đặc trưng của dự án, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật về môi trường với tần suất tối thiểu 06 tháng/01 lần.

Cam kết của chủ dự án, cơ sở

Chúng tôi cam kết về lộ trình thực hiện các biện pháp, công trình giảm thiểu tác động xấu đến môi trường nêu trong kế hoạch bảo vệ môi trường.

Chúng tôi gửi kèm theo dưới đây Phụ lục các hồ sơ, văn bản có liên quan đến dự án, cơ sở (nếu có và liệt kê cụ thể).

Phụ lục

(Các Phụ lục I, II,...)

2. Thủ tục thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường/Báo cáo đánh giá tác động môi trường lặp lại đối với dự án trong khu công nghiệp

- Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ: Chủ dự án nộp hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý các KCN tại Trung tâm Phục vụ HCC

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ: Cơ quan thẩm định xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, cơ quan thẩm định phải có văn bản thông báo cho chủ dự án.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ:

3.1. Thẩm định hồ sơ sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

- Thẩm định hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường thông qua Hội đồng thẩm định hoặc thông qua việc lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Trong quá trình thẩm định (trong trường hợp cần thiết), cơ quan thẩm định tiến hành các hoạt động: kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án; lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia liên quan; tổ chức họp chuyên gia theo chuyên đề.

- Sau khi báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được thẩm định với kết quả thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung, cơ quan thẩm định có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả thẩm định cho chủ dự án.

3.2. Thẩm định hồ sơ sau khi họp hội đồng/lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia

- Sau khi báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được thẩm định với kết quả thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung, chủ dự án (trong thời hạn không quá 12 tháng kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thẩm định) phải hoàn thiện và gửi cơ quan thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường do chủ dự án gửi đến, cơ quan thường trực thẩm định có trách nhiệm tiếp tục thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Bước 4. Phê duyệt và gửi kết quả

Trường ban Ban quản lý các khu công nghiệp quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt phải có văn bản nêu rõ lý do..

- Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ: Qua cổng dịch vụ công trực tuyến, trực tiếp hoặc qua bưu điện

- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Qua cổng dịch vụ công trực tuyến, trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

- Thành phần , số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường gồm:

+ 01 văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo Mẫu số 05 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019.

+ 07 bản báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo Mẫu số 04 Phụ Lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày

13/5/2019. Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn 07 người, chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng báo cáo đánh giá tác động môi trường.

+ 01 bản báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của dự án đầu tư hoặc các tài liệu tương đương khác.

- Hồ sơ phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường sau thẩm định gồm:

+ 01 văn bản đề nghị phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, trong đó giải trình rõ những nội dung đã được chỉnh sửa, bổ sung theo kết quả thẩm định, trừ trường hợp không phải chỉnh sửa, bổ sung;

+ Báo cáo đánh giá tác động môi trường được đóng quyển gáy cứng, chủ dự án ký vào phía dưới của từng trang hoặc đóng dấu giáp lai báo cáo kê cả phụ lục với số lượng đủ để gửi tới các địa chỉ quy định tại khoản 13 Điều 14 Nghị định số 18/2015/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 40/2019/NĐ-CP kèm theo 01 đĩa CD trong đó chứa 01 tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “doc” chứa nội dung của báo cáo và 01 tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.pdf” chứa nội dung đã quét (scan) của toàn bộ báo cáo (bao gồm cả phụ lục).

*** Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

- Thời hạn giải quyết:

*** Đối với thủ thẩm định, phê duyệt BCDGTĐMT đối với dự án đầu tư:**

- Đối với BCDGTĐMT tổ chức thẩm định thông qua Hội đồng: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, (nếu có). Trong đó:

+ 10 ngày làm việc đối với bước thẩm định.

+ 05 ngày làm việc đối với bước phê duyệt.

- Đối với BCDGTĐMT tổ chức thẩm định thông qua việc lấy ý kiến cơ quan, tổ chức liên quan: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, (nếu có). Trong đó:

+ 8 ngày làm việc đối với bước thẩm định.

+ 5 ngày làm việc đối với bước phê duyệt.

*** Đối với thủ tục BCDGTĐMT lặp lại đối với dự án đầu tư :13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trong đó:**

+ 8 ngày làm việc đối với bước thẩm định.

+ 5 ngày làm việc đối với bước phê duyệt

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính (được uỷ quyền): Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Đối với bước thẩm định: Thông báo kết quả thẩm định

+ Đối với bước phê duyệt: Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt

- **Phí, Lệ phí:** Phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thuộc nhóm 6 - Dự án công nghiệp, phụ biểu số 8 kèm theo Nghị quyết số 18/2020/NQ-HĐND ngày 18/12/2020 của UBND tỉnh Hà Nam. Cụ thể:

+ Dự án có tổng mức đầu tư nhỏ hơn hoặc bằng 50 tỷ đồng: mức thu là 8.400.000 VNĐ.

+ Dự án có tổng mức đầu tư từ trên 50 tỷ đồng đến dưới và bằng 100 tỷ đồng: mức thu là 10.500.000 VNĐ.

+ Dự án có tổng mức đầu tư từ trên 100 tỷ đồng đến dưới và bằng 200 tỷ đồng: mức thu là 19.000.000 VNĐ.

+ Dự án có tổng mức đầu tư từ trên 200 tỷ đồng đến dưới và bằng 500 tỷ đồng: mức thu là 20.000.000 VNĐ.

+ Dự án có tổng mức đầu tư trên 500 tỷ đồng: mức thu là 26.000.000 VNĐ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo Mẫu số 05 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019.

+ Bản báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 25/2019/TT-BTNMT ngày 31/12/2019 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Luật Bảo vệ Môi trường số 55/2014/QH13;

Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 24/12/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường;

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;

Thông tư 25/2019/TT-BTNMT ngày 31/12/2019 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

Thông tư 35/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bảo vệ môi trường khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao;

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam;

Quyết định số 78/2017/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc ủy quyền cho Ban quản lý các khu công nghiệp tổ chức thẩm định và phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường, Đề án bảo vệ môi trường chi tiết đối với dự án đầu tư trong khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh;

Quyết định số 28/2020/QĐ-UBND ngày 22/12/2020 của UBND tỉnh Hà Nam về một số loại phí, lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại tỉnh Hà Nam.

Nghị quyết 18/2020/NQ-HĐND ngày 18/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Nam về quy định một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Mẫu số 05

Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

(1)

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

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

V/v thẩm định báo cáo đánh giá
tác động môi trường của (2)

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ đầu tư dự án (2) thuộc mục số ..., cột 3 Phụ lục II Mục I của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày tháng năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường.

(2) do... phê duyệt; địa điểm thực hiện
(2):

Địa chỉ liên hệ của
(1):

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- Một (01) bản báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc các tài liệu tương đương của (2);
- Bảy (07) bản báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Chúng tôi cam kết bảo đảm về độ trung thực, chính xác của các số liệu, tài liệu trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Chủ dự án;

(2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án;

(3) Cơ quan có thẩm quyền thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;

(4) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án

Mẫu số 04

Mẫu cấu trúc và nội dung cụ thể báo cáo đánh giá tác động môi trường

Cơ quan cấp trên của chủ dự án (1)	
<p>BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG của dự án (2)</p>	
<p>CHỦ DỰ ÁN (*) (ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p>	<p>ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*) (ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p>
Địa danh (**), tháng ... năm ...	

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan chủ dự án;

(2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa; (**)
Ghi địa danh cấp tỉnh nơi thực hiện dự án hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án.

MỤC LỤC
Danh mục các từ và các ký hiệu viết tắt
Danh mục các bảng, các hình vẽ
MỞ ĐẦU

1. Xuất xứ của dự án

1.1. Thông tin chung về dự án, trong đó nêu rõ loại hình dự án (mới, mở rộng quy mô, nâng công suất, thay đổi công nghệ hoặc dự án loại khác).

1.2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư (đối với dự án phải có quyết định chủ trương đầu tư), báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế kỹ thuật, dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương.

1.3. Môi quan hệ của dự án với các dự án khác và quy hoạch phát triển do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

1.4. Trường hợp dự án nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, cụm công nghiệp (gọi chung là khu công nghiệp) thì phải nêu rõ tên của khu công nghiệp và thuyết minh rõ sự phù hợp của dự án với quy hoạch ngành nghề và phân khu chức năng. Đính kèm bản sao quyết định phê duyệt báo cáo ĐTM, giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường hoặc giấy tờ tương đương của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng khu công nghiệp.

2. Căn cứ pháp luật và kỹ thuật của việc thực hiện ĐTM:

2.1. Liệt kê các văn bản pháp luật, quy chuẩn, tiêu chuẩn và hướng dẫn kỹ thuật về môi trường có liên quan làm căn cứ cho việc thực hiện ĐTM.

2.2. Liệt kê đầy đủ các văn bản pháp lý, quyết định hoặc ý kiến bằng văn bản của các cấp có thẩm quyền về dự án.

2.3. Liệt kê các tài liệu, dữ liệu do chủ dự án tự tạo lập được sử dụng trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường.

3. Tổ chức thực hiện đánh giá tác động môi trường: Tóm tắt việc tổ chức thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của chủ dự án, đơn vị tư vấn (nếu có) kèm theo danh sách (có chữ ký) của những người tham gia ĐTM.

4. Phương pháp đánh giá tác động môi trường: Liệt kê đầy đủ các phương pháp đã được sử dụng và chỉ dẫn rõ sử dụng ở nội dung nào trong quá trình thực hiện ĐTM.

Chương 1
MÔ TẢ TÓM TẮT DỰ ÁN

1. Tóm tắt về dự án

1.1. Thông tin chung về dự án:

- Tên dự án (theo dự án đầu tư, dự án đầu tư xây dựng).
- Tên chủ dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với chủ dự án; người đại diện theo pháp luật của chủ dự án; tiến độ thực hiện dự án.
- Vị trí địa lý (các điểm mốc tọa độ theo quy chuẩn hiện hành, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án. Mô tả rõ các đối tượng tự nhiên, kinh tế - xã hội và các đối tượng khác có khả năng bị tác động bởi dự án. Hiện trạng quản lý, sử dụng đất của dự án.
- Mục tiêu; quy mô; công suất; công nghệ và loại hình dự án.

1.2 Các hạng mục công trình của dự án

Liệt kê đầy đủ, chi tiết về khối lượng và quy mô các hạng mục công trình của dự án, gồm 3 loại chính như sau:

- Các hạng mục công trình chính: dây chuyền sản xuất sản phẩm chính, hạng mục đầu tư xây dựng chính của dự án.
- Các hạng mục công trình phụ trợ của dự án.
- Các hạng mục công trình xử lý chất thải và bảo vệ môi trường: thu gom và thoát nước mưa; thu gom và thoát nước thải; xử lý nước thải (sinh hoạt, công nghiệp, ...); xử lý bụi, khí thải; công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn; các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải, khí thải; ứng phó sự cố tràn dầu, cháy nổ; các công trình đảm bảo chế độ thủy văn, dòng chảy tối thiểu, bảo tồn sinh thái (với các dự án tác động đến thủy văn, sinh thái) và các công trình bảo vệ môi trường khác.

Đối với các dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở, khu công nghiệp đang hoạt động, trong nội dung chương này phải làm rõ thêm các thông tin về thực trạng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở, khu công nghiệp hiện hữu; các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng trong dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ; các công trình, thiết bị sẽ thay đổi, điều chỉnh, bổ sung; tính liên thông, kết nối với các hạng công trình hiện hữu với công trình đầu tư mới.

- Mô tả cụ thể hiện trạng quản lý, sử dụng đất khu vực thực hiện dự án; sự phù hợp của địa điểm thực hiện dự án với các quy định của pháp luật và các quy hoạch phát triển có liên quan.

1.3. Nguyên, nhiên, vật liệu, hóa chất sử dụng của dự án; nguồn cung cấp điện, nước và các sản phẩm của dự án

Liệt kê các loại nguyên, nhiên, vật liệu, hóa chất sử dụng; nguồn cung cấp điện, nước và các sản phẩm của dự án. Trường hợp dự án có sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất, phải làm rõ về nhu cầu, năng lực sử dụng phế liệu; tỷ lệ, khối lượng phế liệu sử dụng được nhập khẩu và thu mua trong

nước, đề xuất khối lượng phế liệu nhập khẩu khi dự án vận hành theo công suất thiết kế của dự án.

1.4. Công nghệ sản xuất, vận hành

Mô tả chi tiết, cụ thể về công nghệ sản xuất, vận hành của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn công nghệ kèm theo sơ đồ minh họa.

1.5. Biện pháp tổ chức thi công

Mô tả chi tiết, cụ thể về các biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công xây dựng các hạng mục công trình của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn biện pháp, công nghệ.

1.6. Tiến độ, tổng mức đầu tư, tổ chức quản lý và thực hiện dự án.

2. Tóm tắt các vấn đề môi trường chính của dự án

2.1. Các tác động môi trường chính của dự án

2.2. Quy mô, tính chất của các loại chất thải phát sinh từ dự án (nếu có):

- Quy mô, tính chất của nước thải và vùng có thể bị tác động do nước thải.
- Quy mô, tính chất của bụi, khí thải và vùng có thể bị tác động do bụi, khí thải.
- Quy mô, tính chất của chất thải rắn công nghiệp thông thường.
- Quy mô, tính chất của chất thải nguy hại.
- Quy mô, tính chất của chất thải khác.

2.2. Các tác động môi trường khác (nếu có):

- Thu hẹp không gian, biến đổi cấu trúc, chức năng, giá trị của danh lam thắng cảnh, cảnh quan thiên nhiên.

- Thu hẹp diện tích, thay đổi cấu trúc, chức năng, dịch vụ sinh thái của các hệ sinh thái tự nhiên (khu bảo tồn thiên nhiên, khu di sản thiên nhiên, hành lang đa dạng sinh học, khu vực có đa dạng sinh học cao, vùng đất ngập nước quan trọng, hệ sinh thái rừng tự nhiên, hệ sinh thái rạn san hô, cỏ biển, thủy sinh...).

- Thu hẹp sinh cảnh và suy giảm số lượng các loài nguy cấp, quý hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ.

- Các tác động môi trường khác.

2.4. Các công trình và biện pháp bảo vệ môi trường của dự án:

- Hệ thống thu gom và xử lý nước thải: Nêu đầy đủ từng hạng mục công trình xử lý nước thải (hệ thống thoát nước trong và ngoài dự án; hệ thống thu gom và xử lý nước thải sinh hoạt, công nghiệp, súc rửa đường ống, nước thải đặc thù

khác nếu có), gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành; nguồn tiếp nhận, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng với các hệ số áp dụng cho từng nguồn nước thải, mục đích tái sử dụng nước thải sau xử lý (nếu có); thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục với camera theo dõi, giám sát (nếu có).

- Hệ thống thu gom và xử lý bụi, khí thải: Nêu đầy đủ từng hạng mục công trình xử lý bụi, khí thải (hệ thống đường ống, thiết bị thu gom và xử lý bụi, khí thải; các thiết bị công nghệ đồng bộ xử lý bụi, khí thải; thiết bị hợp khối hoặc các thiết bị xử lý khác), gồm: kiểu loại, số lượng, quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành; trình độ công nghệ (mới, tiên tiến, thân thiện môi trường); nguồn gốc, xuất xứ của công nghệ (nước ngoài hoặc trong nước); nguồn tiếp nhận, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng với các hệ số áp dụng cho từng nguồn, khu vực phát thải; mục đích tái sử dụng khí đốt sạch sau xử lý (nếu có); thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục với camera theo dõi, giám sát (nếu có).

- Công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường: Nêu đầy đủ các hạng mục công trình lưu giữ chất thải rắn công nghiệp thông thường kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường phải thể hiện đầy đủ thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành; phương án thu gom, lưu giữ và xử lý hoặc chuyển giao xử lý (nếu có).

- Công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, xử lý chất thải nguy hại: Nêu đầy đủ các hạng mục công trình lưu giữ chất thải nguy hại kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Công trình xử lý chất thải nguy hại phải thể hiện đầy đủ thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành; phương án thu gom, lưu giữ và xử lý hoặc chuyển giao xử lý (nếu có).

- Công trình, biện pháp lưu giữ, quản lý, xử lý chất thải khác (nếu có): Nêu đầy đủ các hạng mục công trình lưu giữ chất thải khác kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Đối với công trình xử lý chất thải phải thể hiện đầy đủ thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành; phương án thu gom, lưu giữ và xử lý hoặc chuyển giao xử lý (nếu có).

- Biện pháp giảm thiểu ô nhiễm tiếng ồn, độ rung và ô nhiễm khác: Nêu đầy đủ các hạng mục công trình, biện pháp giảm thiểu ô nhiễm tiếng ồn, độ rung và ô nhiễm khác kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Công trình, biện pháp giảm thiểu ô nhiễm tiếng ồn, độ rung và ô nhiễm khác phải thể hiện đầy đủ thông tin, gồm: số lượng, quy mô, phương pháp, quy trình vận hành; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng đối với từng nguồn ô nhiễm (nếu có).

- Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản): Nêu thông tin chính về phương án cải tạo, phục hồi môi trường được lựa chọn thực hiện; danh mục, khối lượng các hạng mục cải tạo, phục hồi môi trường; kế hoạch thực hiện; kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường (riêng nội dung này phải cụ thể số tiền ký quỹ trong từng lần ký quỹ).

- Phương án, biện pháp bảo vệ, phục hồi hoặc bồi hoàn đối với cảnh quan thiên nhiên, các hệ sinh thái tự nhiên, các loài nguy cấp, quý hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ bị tác động, ảnh hưởng (nếu có).

- Công trình, biện pháp phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường: Nêu rõ phương án phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường (đối với: bụi, khí thải; nước thải; chất độc hại khác) áp dụng đối với dự án. Trường hợp dự án phải có công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường thì phải thể hiện đầy đủ thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và yêu cầu kỹ thuật đối với từng công trình (nếu có).

- Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

2.5 Danh mục công trình bảo vệ môi trường chính của dự án: Nêu rõ những công trình bảo vệ môi trường chính của dự án.

2.6. Chương trình quản lý và giám sát môi trường của chủ dự án: Nêu rõ các nội dung, yêu cầu, cơ chế, tần suất, thông số giám sát ứng với từng giai đoạn của dự án.

2.7. Cam kết của chủ dự án: (Chủ dự án cam kết về tính trung thực, chính xác của số liệu; thông tin về dự án, các vấn đề môi trường của dự án được trình bày trong báo cáo ĐTM).

Chương 2

ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI VÀ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG KHU VỰC THỰC HIỆN DỰ ÁN

2.1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội (không bắt buộc thực hiện đối với dự án đầu tư trong khu công nghiệp đã có các thủ tục về môi trường)

- Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về các điều kiện tự nhiên khu vực triển khai dự án, gồm các loại dữ liệu về: địa lý, địa chất; khí hậu, khí tượng; số liệu thủy văn, hải văn trong thời gian ít nhất 03 năm gần nhất.

- Tóm tắt các điều kiện về kinh tế - xã hội khu vực dự án, gồm: các hoạt động kinh tế (công nghiệp, nông nghiệp, giao thông vận tải, khai khoáng, du lịch, thương mại, dịch vụ và các ngành khác); đặc điểm dân số, điều kiện y tế, văn hóa, giáo dục, mức sống, tỷ lệ hộ nghèo, các công trình văn hóa, xã hội, tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử, khu dân cư, khu đô thị và các công trình liên quan khác chịu tác động của dự án. Đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án với đặc điểm kinh tế - xã hội khu vực dự án.

2.2. Hiện trạng chất lượng môi trường và tài nguyên sinh vật khu vực có thể chịu tác động do dự án

2.2.1. Dữ liệu về đặc điểm môi trường và tài nguyên sinh vật

Tổng hợp dữ liệu thu thập (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật khu vực triển khai dự án, trong đó làm rõ: chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án như môi trường không khí tiếp nhận trực tiếp nguồn khí thải của dự án, môi trường nước mặt, nước biển, nước dưới đất, môi trường đất vùng tiếp nhận nước thải của dự án; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học trên cạn có thể bị tác động bởi dự án; khoảng cách từ dự án đến các vùng sinh thái nhạy cảm gần nhất; diện tích các loại rừng (nếu có); danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học biển và đất ngập nước ven biển có thể bị tác động bởi dự án (dữ liệu về tài nguyên sinh vật không bắt buộc đối với dự án trong khu công nghiệp đã có các thủ tục về môi trường).

2.2.2. Hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí, ...

Kết quả đo đạc, lấy mẫu phân tích, đánh giá hiện trạng môi trường khu vực tiếp nhận các loại chất thải của dự án được thực hiện ít nhất là 03 đợt khảo sát. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu phải tuân thủ quy trình kỹ thuật về quan trắc môi trường. Tổng hợp kết quả để đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án; đánh giá được hiện trạng các thành phần môi trường khu vực dự án trước khi triển khai xây dựng.

Đối với dự án có liên quan đến phóng xạ, trong mục này cần bổ sung kết quả quan trắc phóng xạ, đánh giá hiện trạng và sơ bộ phân tích nguyên nhân. Trường hợp nước thải của dự án đầu nối với hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu công nghiệp thì không cần đánh giá hiện trạng môi trường nước mặt, trầm tích. Việc đánh giá hiện trạng môi trường không khí xung quanh chỉ yêu cầu đối với những dự án phát sinh bụi, khí thải gây ô nhiễm môi trường hoặc dự án sử dụng mô hình tính toán lan truyền ô nhiễm (nếu có).

2.2.3. Hiện trạng tài nguyên sinh vật

Hiện trạng đa dạng sinh học, tài nguyên sinh vật khu vực thực hiện và chịu tác động của dự án (không bắt buộc đối với dự án trong khu công nghiệp đã có các thủ tục về môi trường), bao gồm:

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học trên cạn có thể bị tác động bởi dự án, như: nơi cư trú, các vùng sinh thái nhạy cảm (đất ngập nước nội địa, khu bảo tồn thiên nhiên, khu dự trữ sinh quyển, khu di sản thiên nhiên thế giới trong và lân cận khu vực dự án); khoảng cách từ dự án đến các vùng sinh thái nhạy cảm gần nhất; diện tích các loại rừng (nếu có); danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án (nếu có);

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học dưới nước là nguồn tiếp nhận chất thải hoặc chịu tác động trực tiếp của dự án (sông, hồ, biển, đất ngập nước ven

biển, ...) có thể bị tác động bởi dự án, bao gồm: đặc điểm hệ sinh thái dưới nước (nếu có), hệ sinh thái biển và đất ngập nước ven biển, danh mục và hiện trạng các loài phiêu sinh, động vật đáy, cá và tài nguyên thủy, hải sản khác (nếu có).

Chương 3

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN VÀ ĐỀ XUẤT CÁC BIỆN PHÁP, CÔNG TRÌNH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG, ỨNG PHÓ SỰ CỐ MÔI TRƯỜNG

Nguyên tắc chung:

- Việc đánh giá tác động của dự án đến môi trường được thực hiện theo các giai đoạn triển khai xây dựng dự án và khi dự án đi vào vận hành (vận hành thử nghiệm và vận hành thương mại) và phải được cụ thể hóa cho từng nguồn gây tác động, từng đối tượng bị tác động. Các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện phải phù hợp, đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường đối với từng tác động đã được đánh giá.

- Đối với dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở, khu công nghiệp đang hoạt động phải đánh giá tổng hợp tác động môi trường của cơ sở, khu công nghiệp cũ và dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của dự án mới.

3.1. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án

3.1.1. Đánh giá, dự báo các tác động

Việc đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường của giai đoạn này tập trung vào các hoạt động chính sau đây:

- Đánh giá tác động đến cảnh quan, hệ sinh thái;
- Đánh giá tác động đến môi trường của việc chiếm dụng đất, di dân, tái định cư, ...;
- Đánh giá tác động đến môi trường của hoạt động giải phóng mặt bằng;
- Khai thác vật liệu xây dựng phục vụ dự án (nếu thuộc phạm vi dự án);
- Vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc thiết bị;
- Thi công các hạng mục công trình của dự án hoặc các hoạt động triển khai thực hiện dự án (đối với các dự án không có công trình xây dựng);
- Làm sạch đường ống, làm sạch các thiết bị sản xuất, công trình bảo vệ môi trường của dự án (như: làm sạch bằng hóa chất, nước sạch, hơi nước, ...).

Yêu cầu:

- Với mỗi tác động cần xác định quy mô tác động để tập trung dự báo, đánh giá và giảm thiểu các tác động chính, đặc thù của loại hình và vị trí dự án.

- Đối với nguồn gây tác động có liên quan đến chất thải: cụ thể hóa về thải lượng, nồng độ và giá trị của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải.

- Đối với nguồn gây tác động không liên quan đến chất thải: cần nêu cụ thể các nguồn gây tác động và đối tượng chịu tác động.

3.1.2. Các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện

- Về nước thải: chi tiết về quy mô, công suất, công nghệ của công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt và nước thải công nghiệp (nếu có):

+ Công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt của từng nhà thầu thi công, xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

+ Công trình thu gom, xử lý các loại chất thải lỏng khác như hóa chất thải, hóa chất súc rửa đường ống..., đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Về rác thải sinh hoạt, chất thải xây dựng, chất thải rắn công nghiệp thông thường và chất thải nguy hại: quy mô, vị trí, biện pháp bảo vệ môi trường của khu vực lưu giữ tạm thời các loại chất thải.

- Về bụi, khí thải: các công trình, biện pháp giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Về ô nhiễm ồn, rung: các công trình, biện pháp giảm ồn, rung.

- Về xói lở, bồi lắng, nước mưa chảy tràn (nếu có): quy mô, vị trí, biện pháp ngăn ngừa xói lở, bồi lắng, kiểm soát nước mưa chảy tràn.

- Về tác động đến tài nguyên sinh vật (nếu có).

- Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

3.2. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành

3.2.1. Đánh giá, dự báo các tác động

Việc đánh giá tác động trong giai đoạn này cần phải tập trung vào 02 giai đoạn vận hành thử nghiệm và vận hành thương mại, với các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn phát sinh chất thải (chất thải rắn, chất thải nguy hại, bụi, khí thải, nước thải công nghiệp, nước thải sinh hoạt, các loại chất thải lỏng khác, tiếng ồn, độ rung, ...). Mỗi tác động phải được cụ thể hóa về thải lượng và giá trị của tất cả các thông số chất thải đặc trưng của dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải.

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải cần nêu cụ thể các nguồn gây tác động và đối tượng chịu tác động;

- Đối với dự án đầu tư vào khu công nghiệp, phải đánh giá bổ sung tác động từ việc phát sinh nước thải của dự án đối với hiện trạng thu gom, xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp; đánh giá khả năng tiếp nhận, xử lý của công trình xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp đối với khối lượng nước thải phát sinh lớn nhất từ hoạt động của dự án.

3.2.2. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện

Yêu cầu chung: Trên cơ sở kết quả đánh giá các tác động tại Mục 3.2.1 nêu trên, chủ dự án phải căn cứ vào từng loại chất thải phát sinh (với lưu lượng và nồng độ các thông số ô nhiễm đặc trưng) để đề xuất lựa chọn các thiết bị, công nghệ xử lý chất thải phù hợp (trên cơ sở liệt kê, so sánh các thiết bị, công nghệ đang được sử dụng), đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

a) Về công trình xử lý nước thải (bao gồm: các công trình xử lý nước thải sinh hoạt, nước thải công nghiệp và các loại chất thải lỏng khác):

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc dự thảo thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là dự thảo bản vẽ thiết kế). Chi tiết được nêu tại Phụ lục 2 báo cáo.

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

b) Về công trình xử lý bụi, khí thải:

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý bụi, khí thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục 2 báo cáo);

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

c) Về công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình quản lý, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình quản lý, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục 2 báo cáo).

d) Công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải và khí thải (đối với trường hợp phải lắp đặt):

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (chi tiết được nêu tại Phụ lục 2 báo cáo).

đ) Công trình đảm bảo dòng chảy tối thiểu với các dự án thủy điện, hồ chứa nước.

e) Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường và phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

3.3. Tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Danh mục công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.

- Kế hoạch xây lắp các công trình bảo vệ môi trường, thiết bị xử lý chất thải, thiết bị quan trắc nước thải, khí thải tự động, liên tục.

- Kế hoạch tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác.

- Tóm tắt dự toán kinh phí đối với từng công trình, biện pháp bảo vệ môi trường.

- Tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

3.4. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả đánh giá, dự báo:

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả đánh giá, dự báo về các tác động môi trường có khả năng xảy ra trong quá trình triển khai dự án.

Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan (như thiếu thông tin, dữ liệu; số liệu, dữ liệu hiện có đã bị lạc hậu; số liệu, dữ liệu tự tạo lập chưa có đủ độ chính xác, tin cậy; thiếu hoặc độ tin cậy của phương pháp đánh giá có hạn; trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ về ĐTM có hạn; các nguyên nhân khác).

Chương 4

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án khai thác khoáng sản)

4.1. Lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực; quy hoạch sử dụng đất sau khai thác (nếu có) tổ chức, cá nhân phải xây dựng tối thiểu 02 phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Đối với mỗi phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần làm rõ các nội dung sau:

+ Xác định thời điểm, nội dung thực hiện một phần công tác cải tạo, phục hồi môi trường (ngay trong quá trình khai thác) đối với các hạng mục công trình mỏ (công trình phụ trợ khai thác, bãi thải mỏ,...) và khu vực khai thác (trường hợp mỏ khai thác theo hình thức “cuốn chiếu”, có thể thực hiện được công tác cải tạo, phục hồi môi trường đối với phần diện tích đã khai thác hết trữ lượng);

+ Xác định các hạng mục công trình mỏ, các hạng mục công việc cần cải tạo, phục hồi môi trường tại khu vực khai thác (moong khai thác đối với mỏ lộ thiên; hệ thống đường lò/giếng thông gió, vận chuyển, lò chợ ... đối với mỏ hầm lò) trong giai đoạn đóng cửa mỏ (thời điểm kết thúc khai thác mỏ theo dự án đầu tư đã lập);

+ Mô tả các giải pháp, công trình và khối lượng, kinh phí để cải tạo, phục hồi môi trường; lập bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: tác động liên quan đến chất thải, tác động không liên quan đến chất thải như: cảnh quan, sinh thái sạt lở, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường, ...) và đề xuất các công trình, biện pháp giảm thiểu.

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các phương án lựa chọn. Trên cơ sở đánh giá và so sánh “chỉ số phục hồi đất” và ưu điểm, nhược điểm của các phương án, lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

4.2 Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế.

- Thiết kế các công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

4.3 Kế hoạch thực hiện

- Sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường.

- Tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

STT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực khai thác						
1	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy mong khu A						
2	Trồng cây khu A						
...	...						

4.4. Dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ:

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ:

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

Chương 5

CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG

5.1. Chương trình quản lý môi trường của chủ dự án

Chương trình quản lý môi trường được thiết lập trên cơ sở tổng hợp kết quả của các Chương 1,3 dưới dạng bảng như sau:

Các giai đoạn của dự án	Các hoạt động của dự án	Các tác động môi trường	Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Kinh phí thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Thời gian thực hiện và hoàn thành	Trách nhiệm tổ chức thực hiện	Trách nhiệm giám sát
1	2	3	4	5	6	7	8
Thi công xây dựng							
Vận hành thử nghiệm							
Vận hành thương mại							

5.2. Chương trình giám sát môi trường của chủ dự án

Chương trình giám sát môi trường phải được đặt ra cho quá trình thực hiện dự án, được thiết kế cho các giai đoạn: (1) Thi công xây dựng; (2) Vận hành thử nghiệm và (3) Dự kiến khi vận hành thương mại, cụ thể như sau:

- Giám sát nước thải và khí thải: phải quan trắc, giám sát lưu lượng thải và các thông số đặc trưng của các nguồn nước thải, khí thải trước và sau xử lý với tần suất tối thiểu 03 tháng/01 lần; vị trí các điểm giám sát phải được mô tả rõ.

- Giám sát chất thải rắn: giám sát khối lượng chất thải rắn phát sinh; phải phân định, phân loại các loại chất thải phát sinh để quản lý theo quy định, ...

- Giám sát tự động, liên tục nước thải, khí thải và truyền số liệu trực tiếp về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương (đối với trường hợp phải lắp đặt).

- Giám sát môi trường xung quanh: chỉ áp dụng cho giai đoạn hoạt động của các dự án có phát sinh phóng xạ hoặc một số loại hình đặc thù theo yêu cầu của cơ quan phê duyệt với tần suất tối thiểu 06 tháng/01 lần; vị trí các điểm giám sát phải được lựa chọn để đảm bảo tính đại diện và phải được mô tả rõ.

- Giám sát các vấn đề môi trường khác (trong trường hợp dự án có thể gây tác động đến): các hiện tượng trượt, sụt, lở, lún, xói lở, bồi lắng; sự thay đổi mực nước mặt, nước ngầm, xâm nhập mặn, xâm nhập phèn, các loài nguy cấp, quý hiếm được ưu tiên bảo vệ nhằm theo dõi được sự biến đổi theo không gian và thời gian của các vấn đề này với tần suất tối thiểu 06 tháng/01 lần.

Chương 6

KẾT QUẢ THAM VẤN

I. THAM VẤN CỘNG ĐỒNG

6.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức thực hiện tham vấn cộng đồng:

Nêu tóm tắt quá trình tổ chức tham vấn ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án và quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án dưới hình thức họp cộng đồng dân cư như sau:

6.1.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức tham vấn Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án: Mô tả rõ quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng đã được thực hiện và nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản do chủ dự án gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án và các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án; số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án. Trường hợp không nhận được ý kiến trả lời bằng văn bản của một số Ủy ban cấp xã, tổ chức chịu tác động, phải chứng minh việc đã gửi văn bản đến các cơ quan này nhưng không nhận được ý kiến phản hồi.

6.1.2. Tóm tắt về quá trình tổ chức họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án: Nêu rõ việc phối hợp của chủ dự án với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án trong việc đồng chủ trì họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án, trong đó làm rõ thông tin về các thành phần tham gia cuộc họp.

6.2. Kết quả tham vấn cộng đồng

6.2.1. Ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án: Nêu rõ các ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức chịu tác động trực tiếp về các nội dung của báo cáo ĐTM và các kiến nghị kèm theo (nếu có).

6.2.2. Ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án: Nêu tóm tắt các ý kiến góp ý với trình bày của chủ dự án về nội dung báo cáo ĐTM của dự án tại cuộc họp tham vấn cộng đồng dân cư; kiến nghị của cộng đồng dân cư.

6.2.3. Ý kiến phản hồi và cam kết của chủ dự án đối với các đề xuất, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn: Nêu rõ

những ý kiến tiếp thu và giải trình những ý kiến không tiếp thu của chủ dự án đối với các ý kiến góp ý, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn; cam kết của chủ dự án về việc thực hiện những ý kiến tiếp thu.

Lưu ý: Bản sao các văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn, văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được xin ý kiến; bản sao Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án phải được đính kèm tại Phụ lục của báo cáo ĐTM.

II. THAM VẤN CHUYÊN GIA, NHÀ KHOA HỌC (đối với dự án thuộc Phụ lục IIa):

Mô tả rõ quá trình tham vấn ý kiến của các nhà khoa học, chuyên gia liên quan đến lĩnh vực hoạt động của dự án và chuyên gia môi trường thông qua hình thức hội thảo, tọa đàm; ý kiến đánh giá của từng nhà khoa học, chuyên gia; ý kiến giải trình, tiếp thu và cam kết thực hiện của chủ dự án đối với từng ý kiến của nhà khoa học, chuyên gia tại hội thảo, tọa đàm.

Việc tham vấn ý kiến đối với các dự án quy định tại Phụ lục IIa Mục 1 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP có lưu lượng nước thải xả trực tiếp ra môi trường từ 10.000 m³/ngày (24 giờ) trở lên hoặc lưu lượng khí thải từ 200.000 m³/giờ trở lên có sự tham gia của ít nhất 10 chuyên gia, nhà khoa học liên quan đến lĩnh vực hoạt động của dự án và chuyên gia môi trường; các trường hợp còn lại quy định tại Phụ lục IIa Mục 1 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP có sự tham gia của ít nhất 03 chuyên gia, nhà khoa học liên quan đến lĩnh vực hoạt động của dự án và chuyên gia môi trường.

III. THAM VẤN TỔ CHỨC CHUYÊN MÔN VỀ TÍNH CHUẨN XÁC CỦA MÔ HÌNH:

Mô tả quá trình lấy ý kiến của tổ chức chuyên môn về tính chuẩn xác của mô hình; ý kiến nhận xét của tổ chức chuyên môn; ý kiến giải trình, tiếp thu và cam kết thực hiện của chủ dự án.

Việc lấy ý kiến của tổ chức chuyên môn về tính chuẩn xác của mô hình được áp dụng đối với các dự án có nguy cơ bồi lắng, xói lở hoặc xâm nhập mặn do Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư; dự án có hoạt động nhận chìm vật, chất nạo vét xuống biển có tổng khối lượng từ 5.000.000 m³ trở lên; các dự án có lưu lượng nước thải công nghiệp từ 10.000 m³/ngày (24 giờ) trở lên (trừ các trường hợp đầu nối nước thải vào hệ thống xử lý nước thải tập trung và nước thải của dự án nuôi trồng thủy sản) hoặc lưu lượng khí thải từ 200.000 m³/giờ trở lên.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận: Chủ dự án khẳng định các vấn đề đã nhận dạng và đánh giá được về mức độ, quy mô của các tác động đã xác định, các tác động môi trường quan trọng đặc thù cần quan tâm đặc biệt trong quá trình thực hiện dự án, nhất là các vấn đề môi trường chính của dự án (đã trình bày ở Chương 1); mức độ khả thi của các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực và phòng chống, ứng phó các sự cố, rủi ro môi trường; các tác động tiêu cực nào không thể có biện pháp giảm thiểu vì vượt quá khả năng cho phép của chủ dự án và nêu rõ lý do. Những tác động gì còn chưa dự báo được và nêu rõ lý do.

2. Kiến nghị: Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan giúp giải quyết các vấn đề vượt khả năng giải quyết của dự án.

3. Cam kết thực hiện công tác bảo vệ môi trường: (Chủ dự án cần cam kết có biện pháp, kế hoạch, nguồn lực để thực hiện các vấn đề môi trường chính nêu trong báo cáo ĐTM; chịu hoàn toàn trách nhiệm trong việc xây dựng, thực hiện báo cáo ĐTM và toàn bộ nội dung quyết định phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền).

TÀI LIỆU THAM KHẢO

(Chi liệt kê các tài liệu có sử dụng để trích dẫn trong báo cáo ĐTM)

PHỤ LỤC I

Đính kèm trong Phụ lục I của báo cáo ĐTM là các loại tài liệu sau đây: Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến dự án; các phiếu kết quả phân tích môi trường nền đã thực hiện; bản sao các văn bản liên quan đến tham vấn cộng đồng; bản sao các văn bản tham vấn thông qua hội thảo, tọa đàm (nếu có); bản sao các văn bản nhận xét của tổ chức chuyên môn có liên quan về tính chuẩn xác của mô hình (nếu có); các hình ảnh liên quan đến khu vực dự án (nếu có).

Đối với dự án khai thác khoáng sản phải có thêm các bản vẽ sau đây: Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

PHỤ LỤC II

Đính kèm trong Phụ lục II của báo cáo ĐTM là thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công các công trình xử lý chất thải (đối với các dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước); công trình cải tạo, phục hồi môi trường (nếu có).

Ghi chú:

- Tùy theo từng dự án cụ thể, nội dung của báo cáo ĐTM có thể được bổ sung thêm các nội dung đặc thù hoặc lược bỏ những nội dung không cần thiết, không liên quan đến công tác bảo vệ môi trường của dự án nhưng vẫn phải đảm bảo các nội dung chính và yêu cầu của báo cáo ĐTM nêu trên.

- Các trích dẫn trong báo cáo ĐTM phải chỉ rõ nguồn.

3. Thủ tục Chấp thuận về môi trường đối với đề nghị điều chỉnh, thay đổi nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý các KCN chuyên hồ sơ về Ban quản lý khu công nghiệp. Phòng chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban ký duyệt và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Ban quản lý khu công nghiệp có văn bản đề nghị bổ sung làm rõ trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Bước 3. Cá nhân, tổ chức xuất trình Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, nộp lệ phí (*nếu có*) và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý các khu công nghiệp - Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Hoặc đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua mạng trực tuyến motcua.hanam.gov.vn hoặc qua đường Bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần:*

- Văn bản đề nghị thay đổi của chủ dự án theo mẫu số 07 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019.

- Báo cáo về những nội dung thay đổi; các tác động môi trường, chất thải phát sinh từ những thay đổi; các biện pháp giảm thiểu tác động, xử lý chất thải phát sinh kèm theo các thay đổi quản lý, giám sát môi trường theo Mẫu số 08 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019.

* **Số lượng:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** chủ đầu tư dự án trong khu công nghiệp

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý khu công nghiệp

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt điều chỉnh một số nội dung quy định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- **Lệ phí, phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị thay đổi của chủ dự án theo mẫu số 07 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019.

- Báo cáo về những nội dung thay đổi; các tác động môi trường, chất thải phát sinh từ những thay đổi; các biện pháp giảm thiểu tác động, xử lý chất thải phát sinh kèm theo các thay đổi quản lý, giám sát môi trường theo Mẫu số 08 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Trong quá trình triển khai xây dựng dự án, chủ dự án trong khu công nghiệp có những thay đổi quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật bảo vệ môi trường phải báo cáo bằng văn bản cho cơ quan đã phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường và chỉ được thực hiện thay đổi sau khi có quyết định chấp thuận về môi trường của cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường trong các trường hợp sau:

Tăng quy mô, công suất; thay đổi công nghệ của dự án thuộc loại hình sản xuất có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường quy định tại Phụ lục IIa Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ mà

không thuộc trường hợp phải lập lại báo cáo đánh giá tác động môi trường quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định trên.

- Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo vệ Môi trường số 55/2014/QH13;

Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 24/12/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Bảo vệ môi trường;

Thông tư 25/2019/TT-BTNMT ngày 31/12/2019 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

Thông tư 35/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bảo vệ môi trường khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao;

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam;

Mẫu số 07

Văn bản đề nghị thay đổi của chủ dự án đối với trường hợp tăng quy mô, công suất; thay đổi công nghệ hoặc bổ sung ngành nghề đầu tư vào khu công nghiệp của dự án đang trong quá trình triển khai xây dựng

(1)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

V/v thay đổi của (2)

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ dự án của (2), đã được (3) phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường tại quyết định số ...; địa điểm thực hiện dự án: ...;

Địa chỉ liên hệ của (1):

Điện thoại:.....; Fax:; E-mail:

Chúng tôi gửi đến (3) ba (03) bản báo cáo những thay đổi (nêu cụ thể việc thay đổi: tăng quy mô, công suất; thay đổi công nghệ của dự án hoặc bổ sung ngành nghề đầu tư vào khu công nghiệp) của (2).

Chúng tôi cam kết bảo đảm về độ trung thực, chính xác của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét, phê duyệt những thay đổi nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Chủ dự án;

(2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đã được phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường;

(3) Cơ quan đã phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;

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

Mẫu số 08

Báo cáo những nội dung thay đổi của chủ dự án đối với trường hợp tăng quy mô, công suất; thay đổi công nghệ hoặc bổ sung ngành nghề đầu tư vào khu công nghiệp của dự án đang trong quá trình triển khai xây dựng

(1)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ... (Địa danh), ngày ... tháng ... năm
 V/v thay đổi của (2)

Kính gửi: (3)

Căn cứ Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường số ngày ... tháng ... năm ... của (2); Chúng tôi là chủ đầu tư của (2) đề nghị thay đổi (nêu cụ thể việc thay đổi: tăng quy mô, công suất; thay đổi công nghệ của dự án hoặc bổ sung ngành nghề đầu tư vào khu công nghiệp) của (2), cụ thể như sau:

1. Những nội dung đề nghị thay đổi:

1.1. Nội dung đã được phê duyệt (nêu rõ quy mô, công suất, công nghệ, ngành nghề đã được phê duyệt).

1.2. Nội dung đề nghị thay đổi (nêu rõ quy mô, công suất, công nghệ, ngành nghề đề nghị thay đổi, bổ sung).

2. Đánh giá tác động do việc thay đổi nêu tại mục 1.2 (phải đánh giá chi tiết các tác động môi trường, chất thải phát sinh từ việc thay đổi).

3. Các biện pháp giảm thiểu tác động, xử lý chất thải phát sinh

3.1. Các biện pháp giảm thiểu tác động môi trường

3.2. Các biện pháp xử lý chất thải phát sinh

4. Các thay đổi về quản lý, giám sát môi trường

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Chủ dự án;

(2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đã được phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường; /

(3) Cơ quan đã phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;

(4) Đại diện có thẩm quyền của (1).

4. Thủ tục Kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ dự án hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý khu công nghiệp kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Môi trường thuộc Ban. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, phòng Quản lý Môi trường xem xét hồ sơ, đánh giá điều kiện để kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường theo quy định và tham mưu lãnh đạo Ban thành lập đoàn kiểm tra để thực hiện việc kiểm tra thực tế công tác bảo vệ môi trường của cơ sở. Trường hợp chưa đủ điều kiện kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường thì có văn bản trả lời chủ dự án và nêu rõ lý do.

- Sau khi kết thúc kiểm tra và các công trình bảo vệ môi trường đáp ứng yêu cầu theo quy định, cơ quan kiểm tra, xác nhận cấp giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường theo quy định. Trường hợp chưa đủ điều kiện xác nhận, phải trả lời chủ dự án bằng một văn bản kèm theo tất cả các nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện công trình bảo vệ môi trường và các yêu cầu bảo vệ môi trường khác.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc gửi trực tuyến qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:**

*** Thành phần:**

Hồ sơ báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án bao gồm:

- 01 văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường thực hiện theo mẫu số 12 tại Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP.

- 07 bản báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường của dự án, kèm theo kết quả quan trắc trong quá trình vận hành thử nghiệm và hồ sơ hoàn công các công trình bảo vệ môi trường đã được hoàn thành theo Mẫu số 13 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP;

- 01 bản sao Quyết định phê duyệt kèm theo bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;

- 01 Văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án của cơ quan chuyên môn về môi trường cấp tỉnh;

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 06 ngày làm việc, không bao gồm thời gian chủ dự án hoàn thiện hồ sơ và thời gian phân tích mẫu chất thải (lấy mẫu tổ hợp trong trường hợp cần thiết).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ dự án nộp hồ sơ đăng ký

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Mẫu giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường theo Mẫu số 14 Phụ lục VI Mục 1 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP.

- **Lệ phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường thực hiện theo mẫu số 12 tại Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP.

+ Bản báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường của dự án, kèm theo kết quả quan trắc trong quá trình vận hành thử nghiệm và hồ sơ

hoàn công các công trình bảo vệ môi trường đã được hoàn thành theo Mẫu số 13 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ dự án đầu tư trong khu công nghiệp thuộc đối tượng quy định tại cột 4 Phụ lục II Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2019/NĐ-CP phải lập hồ sơ đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường (bao gồm công trình xử lý chất thải và các công trình bảo vệ môi trường khác) trước khi hết thời hạn vận hành thử nghiệm 30 ngày trong trường hợp các công trình bảo vệ môi trường đáp ứng yêu cầu theo quy định của pháp luật.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Bảo vệ Môi trường số 55/2014/QH13;

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;

Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 24/12/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường;

Thông tư 25/2019/TT-BTNMT ngày 31/12/2019 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

Thông tư 35/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bảo vệ môi trường khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao;

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam;

Mẫu số 12

Văn bản đề nghị kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường của dự án.

(1)

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

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị kiểm tra, xác
 nhận hoàn thành công trình
 bảo vệ môi trường phục vụ
 giai đoạn vận hành của dự án

Kính gửi: (2)

Chúng tôi là (1), là chủ đầu tư Dự án (3), đã được (4) phê duyệt báo cáo
 đánh giá tác động môi trường tại Quyết định số... ngày... tháng... năm...

- Địa chỉ văn phòng của (1):

- Địa điểm thực hiện Dự án
 (3):

- Địa chỉ liên hệ của
 (1):

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Chúng tôi xin gửi đến (2) hồ sơ gồm:

- Bảy (07) Bản báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường
 của dự án.

- Một (01) Bản sao Quyết định phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh kèm theo
 bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được phê duyệt.

- Một (01) văn bản của Cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp tỉnh
 thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất
 thải của dự án.

Chúng tôi xin cam kết về độ trung thực của các thông tin, số liệu được nêu
 trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách
 nhiệm trước pháp luật Việt Nam.

Đề nghị (2) kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường
 của Dự án./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: ...

(5)

(Ký, ghi họ tên, chức
danh, đóng dấu)**Ghi chú:**

(1) Chủ dự án;

(2) Cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường;

(3) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của Dự án (3);

(4) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;

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

Mẫu số 13**Báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường của dự án**(1)
-----**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO**Kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường
của Dự án (3)**

Kính gửi: (2)

1. Thông tin chung về dự án:

- Tên chủ dự án:

- Địa chỉ văn phòng:

- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....

- Địa điểm thực hiện dự án:
- Quyết định phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án:.....
- Văn bản của cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp tỉnh đánh giá về kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình bảo vệ môi trường của dự án:

2. Các công trình bảo vệ môi trường của dự án (hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án) đã hoàn thành

2.1. Công trình thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải

2.1.1. Mạng lưới thu gom, thoát nước mưa: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật mạng lưới thu gom, thoát nước mưa bề mặt; số lượng, vị trí từng điểm thoát nước mưa bề mặt ra ngoài môi trường kèm theo quy trình vận hành tại từng điểm thoát (như: tự chảy, đập xả tràn, van chặn,...) và sơ đồ minh họa.

2.1.2. Mạng lưới thu gom, thoát nước thải

- Mạng lưới thu gom nước thải: Mô tả chức năng kèm theo thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải dẫn về các công trình xử lý nước thải.

- Mạng lưới thoát nước thải: Mô tả chức năng kèm theo thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường hoặc xả ra ngoài phạm vi của công trình xử lý chất thải.

- Điểm xả nước thải sau xử lý: Mô tả chi tiết vị trí xả nước thải, quy trình vận hành; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đối nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải.

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên.

2.1.3. Công trình xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng hoặc lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...), trong đó làm rõ: chức năng của công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình; các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao năng lượng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu, quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý.

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục đã được lắp đặt kèm theo hồ sơ mô tả đặc tính, CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc

thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; việc kết nối và truyền số liệu quan trắc trực tuyến về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát.

2.1.4. Kết quả đánh giá hiệu quả của công trình xử lý nước thải (cần nêu rõ tên và địa chỉ liên hệ của đơn vị thực hiện việc quan trắc môi trường: thời gian, tần suất, phương pháp, kết quả đo đạc, lấy và phân tích mẫu; thiết bị, phương pháp đo đạc, lấy mẫu và phân tích mẫu được sử dụng)

Việc đánh giá hiệu quả công trình xử lý nước thải được thực hiện thông qua kết quả quan trắc nước thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) và số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có) đối với từng công đoạn và đối với toàn bộ hệ thống xử lý (chương trình và phương pháp lấy mẫu tổ hợp để đánh giá), gồm:

- Kết quả đánh giá hiệu suất của từng công đoạn xử lý được thực hiện thông qua việc đánh giá kết quả quan trắc nước thải đối với một số thông số ô nhiễm chính đã sử dụng để tính toán thiết kế cho từng công đoạn của hệ thống xử lý nước thải và được trình bày theo bảng sau:

Lần đo đạc, lấy mẫu phân tích; hiệu suất xử lý	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số ô nhiễm chính tại công đoạn (Đơn vị tính)					
		Thông số A		Thông số B		v.v...	
		Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý
Lần 1							
Lần 2							
Lần n,							
Hiệu suất xử lý của từng công đoạn xử lý nước thải (%)							

- Kết quả đánh giá sự phù hợp của toàn bộ hệ thống xử lý nước thải được thực hiện thông qua việc đánh giá kết quả quan trắc nước thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) của các thông số môi trường theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về môi trường đối với ngành, lĩnh vực có quy chuẩn riêng hoặc quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật địa phương về nước thải (sinh hoạt, công nghiệp). Đối

với một số ngành công nghiệp đặc thù phải thực hiện quan trắc các thông số môi trường theo quyết định của cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường và được trình bày theo bảng sau:

Lần đo đạc, lấy mẫu phân tích; quy chuẩn kỹ thuật về chất thải được áp dụng	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số môi trường của dự án					
		Thông số A (Đơn vị tính)		Thông số B (Đơn vị tính)		v.v...	
		Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý
Lần 1							
Lần 2							
Lần n,...							
Theo QCVN (tương ứng với từng loại hình sản xuất).							

- Kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của hệ thống xử lý nước thải thông qua số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt) của các ngày đã thực hiện lấy, phân tích mẫu nước thải trong phòng thí nghiệm. Kết quả quan trắc tự động, liên tục được so sánh, đối chiếu với kết quả đo nhanh hiện trường và kết quả lấy, phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm. Giá trị trung bình theo ngày của các kết quả quan trắc nước thải tự động, liên tục được so sánh với giá trị tối đa cho phép các thông số môi trường của các quy chuẩn kỹ thuật môi trường tương ứng để đánh giá sự phù hợp quy chuẩn (không phân biệt phương pháp đo đạc, lấy và phân tích mẫu trong quy chuẩn kỹ thuật).

Giá trị trung bình theo ngày (24 giờ) của các kết quả đo được so sánh với giá trị tối đa cho phép của quy chuẩn kỹ thuật về chất thải	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số quan trắc tự động, liên tục				v.v...	
		Thông số A (Đơn vị tính)		Thông số B (Đơn vị tính)		Trước xử lý	Sau xử lý
		Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý		
Ngày thứ 1							
Ngày thứ 2							
Ngày thứ n (kết quả đánh giá theo ngày lấy mẫu để phân tích trong phòng thí nghiệm)							

Ngày thứ 1

Ngày thứ 2

Ngày thứ n (kết quả đánh giá theo ngày lấy mẫu để phân tích trong phòng thí nghiệm)

Theo QCVN (tương ứng với từng loại hình sản xuất).

2.2. Công trình xử lý bụi, khí thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý khí thải đã được xây dựng hoặc lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...), trong đó làm rõ: chức năng của công trình; quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình; các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao năng lượng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu, quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý.

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục đã được lắp đặt kèm theo hồ sơ mô tả đặc tính, CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; kết quả kết nối và truyền số liệu quan trắc trực tuyến về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát.

- Kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý bụi, khí thải: Việc đánh giá hiệu quả xử lý được thực hiện thông qua kết quả quan trắc khí thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) và số liệu quan trắc tự động, liên tục (nếu có) đối với

từng công đoạn và đối với toàn bộ hệ thống xử lý. Chủ dự án thực hiện thông kê dưới dạng bảng tương tự như đối với nước thải tại Mục 2.1.4 nêu trên.

2.3. Công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường:

- Công trình lưu giữ chất thải đã được xây dựng, lắp đặt, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành công trình đảm bảo đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường.

- Công trình xử lý chất thải: Mô tả chức năng, quy mô, công suất, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành; kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình xử lý chất thải.

2.4. Công trình lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Công trình lưu giữ chất thải nguy hại đã được xây dựng, lắp đặt, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành công trình đảm bảo đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường.

- Công trình xử lý chất thải nguy hại: Mô tả chức năng, quy mô, công suất, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành; kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình xử lý chất thải nguy hại.

2.5. Công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với từng loại chất thải, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình.

- Đánh giá hiệu quả, khả năng đáp ứng yêu cầu phòng ngừa, ứng phó sự cố về chất thải của công trình, thiết bị đã hoàn thành; đề xuất phương án cải thiện, bổ sung và cam kết lộ trình hoàn thành trên cơ sở kết quả vận hành thử nghiệm dự án.

2.6. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác:

Mô tả các công trình lưu giữ chất thải khác đã được xây dựng, lắp đặt kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Riêng đối với công trình xử lý chất thải phải mô tả thêm quy mô, công suất và quy trình vận hành; kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình xử lý.

3. Các công trình bảo vệ môi trường của dự án đã được điều chỉnh, thay đổi so với báo cáo đánh giá tác động môi trường được phê duyệt

(Kết quả trình bày cần thể hiện dưới dạng bảng có thuyết minh kèm theo, trong đó nêu rõ những nội dung đã được điều chỉnh, thay đổi và quyết định phê duyệt điều chỉnh của cơ quan phê duyệt báo cáo ĐTM; các nội dung thay đổi khác có tác động tích cực hoặc không có tác động xấu đến môi trường)

STT	Tên công trình bảo vệ môi trường	Phương án đề xuất trong báo cáo ĐTM	Phương án điều chỉnh, thay đổi đã thực hiện	Quyết định phê duyệt điều chỉnh của cơ quan phê duyệt báo cáo ĐTM (nếu có)
1.	
2...	

4. Chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn vận hành (khi dự án đi vào vận hành thương mại):

Trên cơ sở kết quả vận hành thử nghiệm các công trình bảo vệ môi trường của dự án, chủ dự án tự rà soát để đề xuất điều chỉnh, bổ sung chương trình quan trắc và giám sát môi trường trong giai đoạn vận hành nhằm đảm bảo phù hợp với thực tiễn và đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

Chúng tôi cam kết rằng những thông tin, số liệu nêu trên là đúng sự thực; nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

Ghi chú:

- (1) Chủ dự án;
- (2) Tên cơ quan kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường;
- (3) Tên đầy đủ, chính xác của dự án hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án (3);
- (4) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

* Phụ lục kèm theo báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường của dự án, bao gồm các tài liệu sau (tùy loại hình dự án và từng dự án cụ thể mà có thể có một số hoặc tất cả các tài liệu này):

- Hồ sơ hoàn công kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành các công trình bảo vệ môi trường;

- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các thiết bị xử lý môi trường đồng bộ nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa;

- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải;

- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận thay đổi, điều chỉnh báo cáo ĐTM của dự án;

- Biên bản nghiệm thu, bàn giao các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình bảo vệ môi trường.

5. Thủ tục vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư trong khu công nghiệp

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam trước ít nhất 20 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu vận hành thử nghiệm.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý các KCN chuyển hồ sơ về Ban quản lý khu công nghiệp. Phòng chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra nội dung hồ sơ, tổ chức kiểm tra các công trình xử lý chất thải của dự án trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo kế hoạch vận hành thử nghiệm. Trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Ban quản lý khu công nghiệp có văn bản đề nghị bổ sung làm rõ trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Bước 3. Cá nhân, tổ chức xuất trình Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, nộp lệ phí (nếu có) và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban quản lý các khu công nghiệp - Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Hoặc đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua mạng trực tuyến hoặc qua đường Bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần:**

01 văn bản thông báo kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án theo Mẫu số 09 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ;

01 bản sao quyết định phê duyệt kèm theo bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;

01 bản sao các hồ sơ quy định tại Mẫu số 09 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ.

01 Bảng tổng hợp, đánh giá các số liệu quan trắc chất thải (theo 03 bảng quy định tại Mục 2.1.4 Mẫu số 13 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ), kèm theo phiếu kết quả phân tích mẫu chất thải của dự án trong quá trình vận hành thử nghiệm (thực hiện trong giai đoạn vận hành thử nghiệm).

*** Số lượng:** 01 bộ hồ sơ

- Thời hạn giải quyết:

+ **Đối với trường hợp công trình xử lý chất thải trước khi đi vào vận hành thử nghiệm:** 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra và trong trường hợp các công trình xử lý chất thải của dự án đáp ứng yêu cầu.

+ **Đối với trường hợp công trình xử lý chất thải đã đi vào vận hành thử nghiệm:** 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc vận hành thử nghiệm (thời gian vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải từ 03 đến 06 tháng kể từ thời điểm bắt đầu vận hành thử nghiệm)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư trong khu công nghiệp

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý khu công nghiệp
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Văn bản thông báo kết quả kiểm tra các công trình xử lý chất thải để chủ dự án vận hành thử nghiệm;

Văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án.

- **Lệ phí, phí:** Không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn bản thông báo Kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án theo Mẫu số 09 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ;

Văn bản thông báo kết quả kiểm tra các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành để vận hành thử nghiệm dự án theo Mẫu số 10 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ;

Văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án theo Mẫu số 11 Phụ lục VI Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Đã hoàn thành các công trình xử lý chất thải theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có);

Đã lắp đặt hoàn thành các thiết bị, hệ thống quan trắc chất thải tự động, liên tục để giám sát chất lượng nước thải, khí thải theo quy định của pháp luật;

Có quy trình vận hành các công trình xử lý chất thải của dự án, bảo đảm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

Có hồ sơ hoàn công công trình xử lý chất thải đã được bàn giao, nghiệm thu theo quy định của pháp luật về xây dựng. Chủ dự án chịu trách nhiệm trước pháp luật về hồ sơ hoàn công công trình xử lý chất thải.

- **Căn cứ pháp lý:**

Luật Bảo vệ Môi trường số 55/2014/QH13;

Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 24/12/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Bảo vệ môi trường;

Thông tư 25/2019/TT-BTNMT ngày 31/12/2019 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

Thông tư 35/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bảo vệ môi trường khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao;

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam;

Mẫu số 09

Văn bản thông báo Kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án/cơ sở

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

Số: ... (Địa danh), ngày ... tháng ... năm

V/v thông báo Kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án

Kính gửi: (2)

Chúng tôi là (1), chủ đầu tư của Dự án (3) (sau đây viết tắt là Dự án), đã được (4) phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh báo cáo đánh giá tác động môi trường tại Quyết định số... ngày... tháng... năm...

Theo quy định tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày...tháng... năm... của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường, chúng tôi xin gửi tới (2) kế hoạch

vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của Dự án (Kế hoạch chi tiết xin gửi kèm theo).

Chúng tôi bảo đảm về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu trong Kế hoạch vận hành thử nghiệm kèm theo văn bản này, nếu có gì sai trái, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam.

Chúng tôi cam kết sẽ tuân thủ nghiêm túc các quy định của pháp luật Việt Nam về bảo vệ môi trường, đồng thời cam kết sẽ dừng ngay hoạt động vận hành thử nghiệm trong trường hợp xảy ra sự cố môi trường hoặc gây ô nhiễm môi trường; thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng ngừa, ứng phó, khắc phục ô nhiễm và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Kính đề nghị (2) tổ chức kiểm tra các công trình xử lý chất thải của Dự án đề (1) có căn cứ đưa (3) vào vận hành thử nghiệm theo đúng Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

(5)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

KẾ HOẠCH

Vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án ...(3) ... (hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án ...(3)...) (Kèm theo Văn bản số:... ngày.../.../... của (1))

1. Tên và địa điểm thực hiện Dự án:...

2. Quyết định phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) của Dự án: số ... ngày... tháng... năm... của...

3. Chủ dự án:

- Địa chỉ liên hệ:

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

- Thông tin liên hệ của đại diện chủ dự án, cán bộ phụ trách môi trường:

4. Thông tin chung về quá trình triển khai thực hiện Dự án:

Báo cáo sơ bộ tình hình triển khai xây dựng và hoàn thành các hạng mục chính của Dự án, thời điểm khởi công, thời điểm hoàn thành từng hạng mục.

5. Kết quả hoàn thành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường theo quyết định phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh báo cáo ĐTM:

5.1. Các công trình xử lý chất thải phải xây dựng, lắp đặt theo yêu cầu của quyết định phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh báo cáo ĐTM:

Liệt kê chi tiết, đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường phải xây dựng, lắp đặt theo yêu cầu tại quyết định phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh báo cáo ĐTM, trong đó làm rõ về quy mô, công suất, công nghệ, thông số kỹ thuật cơ bản, quy trình vận hành của từng hạng mục công trình; các công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường; các biện pháp bảo vệ môi trường khác,...

5.2. Các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành phục vụ quá trình vận hành thử nghiệm (bao gồm toàn bộ hoặc từng hạng mục):

a) Công trình thu gom, xử lý nước thải:

- Các công trình thu gom, thoát nước mưa, nước thải đã xây dựng: báo cáo các thông số kỹ thuật cơ bản như: kết cấu, kích thước, vật liệu, chức năng, hướng tiêu thoát (kèm theo sơ đồ, bản vẽ tổng mặt bằng hệ thống thoát nước).

- Báo cáo chi tiết từng công trình, thiết bị xử lý nước thải đã xây dựng hoặc lắp đặt, trong đó phải có các thông tin chính sau: quy mô, công suất, công nghệ xử lý; thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo sơ đồ khối và thuyết minh chi tiết quy trình vận hành; các loại hoá chất, chế phẩm sinh học sử dụng trong quá trình vận hành hệ thống xử lý; báo cáo việc lắp đặt công tơ điện riêng để theo dõi mức tiêu hao điện năng trong quá trình vận hành công trình, thiết bị.

- Bảng cân bằng nước dự kiến trong quá trình vận hành dự án: Làm rõ từng nguồn nước thải kèm theo lưu lượng phát sinh, phương án thu gom, xử lý từng nguồn thải tại các công trình, thiết bị xử lý nước thải đã hoàn thành.

- Hồ sơ bản vẽ hoàn công đối với công trình xử lý nước thải, kèm theo các biên bản bàn giao, nghiệm thu công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng. Đối với thiết bị xử lý nước thải hợp khối phải có hồ sơ lắp đặt kèm theo CO/CQ của thiết bị (trong trường hợp thiết bị được nhập khẩu nguyên khối).

b) Công trình, thiết bị xử lý bụi, khí thải:

- Báo cáo chi tiết từng công trình, thiết bị xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt, trong đó phải có các thông tin chính sau: quy mô, công suất, công nghệ xử lý; thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo sơ đồ khối và thuyết minh chi tiết quy trình vận hành, ứng phó sự cố của hệ thống, thiết bị xử lý bụi, khí thải; các loại vật liệu, hóa chất, xúc tác sử dụng trong quá trình vận hành.

- Hồ sơ bản vẽ hoàn công đối với công trình xử lý bụi, khí thải kèm theo các biên bản bàn giao, nghiệm thu công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng. Đối với thiết bị xử lý đồng bộ, nguyên chiếc phải có hồ sơ lắp đặt kèm theo CO/CQ của thiết bị (trường hợp thiết bị được nhập khẩu nguyên chiếc).

c) Công trình, thiết bị lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại:

- Công trình lưu giữ chất thải: quy mô, kết cấu và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình; hồ sơ bản vẽ hoàn công kèm theo các biên bản bàn giao, nghiệm thu công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Công trình, thiết bị xử lý chất thải: báo cáo chi tiết từng công trình, thiết bị xử lý chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại đã được xây dựng, lắp đặt, trong đó phải có các thông tin chính sau: quy mô, công suất; thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo sơ đồ khối và thuyết minh chi tiết quy trình vận hành; các loại vật liệu, hoá chất sử dụng trong quá trình vận hành. Hồ sơ bản vẽ hoàn công công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo các biên bản bàn giao, nghiệm thu công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng.

d) Công trình quản lý chất thải khác:

Công trình xử lý, lưu giữ chất thải đã được xây dựng; quy mô, công suất, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành công trình. Hồ sơ hoàn công kèm theo các biên bản bàn giao, nghiệm thu công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng.

đ) Các thiết bị, hệ thống quan trắc chất thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định):

- Mô tả từng thiết bị, hệ thống quan trắc chất thải tự động, liên tục đã lắp đặt, gồm: vị trí, thông số lắp đặt; chủng loại kèm theo CO/CQ của từng thiết bị.

- Việc kết nối dữ liệu quan trắc tự động, liên tục về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để theo dõi, giám sát.

e) Công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị hoặc phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải, khí thải, chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại trong quá trình vận hành thử nghiệm. Thuyết minh từng quy trình ứng phó sự cố đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường.

- Hồ sơ hoàn công kèm theo các biên bản bàn giao, nghiệm thu công trình, thiết bị theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp phải xây dựng, lắp đặt công trình ứng phó sự cố môi trường.

g) Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác.

6. Thời gian dự kiến thực hiện vận hành thử nghiệm:

Lập danh mục chi tiết kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành của Dự án, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả Dự án tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

7. Kế hoạch quan trắc chất thải, đánh giá hiệu quả xử lý của các công trình, thiết bị xử lý chất thải:

- Kế hoạch chi tiết về thời gian dự kiến lấy các loại mẫu chất thải trước khi thải ra ngoài môi trường hoặc thải ra ngoài phạm vi của công trình, thiết bị xử lý.
- Kế hoạch đo đạc, lấy và phân tích mẫu chất thải để đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý chất thải: Việc đánh giá phải được thực hiện cho từng công đoạn xử lý và toàn bộ hệ thống xử lý (lấy mẫu tổ hợp); thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.
- Tổ chức có đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường dự kiến phối hợp để thực hiện Kế hoạch.

8. Kiến nghị (nếu có):

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: ...

(5)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Chủ dự án;
- (2) Cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp tỉnh nơi triển khai dự án;
- (3) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án hoặc của hạng mục/phân kỳ đầu tư của dự án (3);
- (4) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;
- (5) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

V. LĨNH VỰC QUẢN LÝ THƯƠNG MẠI

1. Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại khu công nghiệp

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông

báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp

+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ lên phòng Quản lý Đầu tư. Phòng Quản lý Đầu tư kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban phụ trách ký duyệt và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, 4 tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến. Trường hợp nhận kết quả qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4, cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ gốc về Ban quản lý khu công nghiệp qua bưu điện và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) qua hệ thống tài khoản ngân hàng.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp qua bưu điện hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

- 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;

- Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

- Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bỏ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;

- 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;

- 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;

- 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.

* **Số lượng:** 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân người nước ngoài dự kiến đặt văn phòng đại diện tại khu công nghiệp

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép

- **Lệ phí:** 3.000.000 (ba triệu) đồng/giấy phép (*Theo Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.*)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-1 kèm theo Thông tư số 11/2016T-BTM ngày 05/7/2017 của Bộ Công Thương.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Thương nhân nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi đáp ứng các điều kiện sau:

- 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;

- Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;

- 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;

- 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;

- 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).

* Tài liệu quy định tại Điểm b, Điểm c, Điểm d và Điểm đ (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài) Khoản 1 Điều 10 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Tài liệu quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 10 Nghị định 07/2016/NĐ-CP 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.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 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.

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;

Thông tư 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, 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: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

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

.....

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

.....

Tên thương nhân viết tắt

.....

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

.....

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

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

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)

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

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

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

2. Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại khu công nghiệp

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông

báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp

+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ lên phòng Quản lý Đầu tư. Phòng Quản lý Đầu tư kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban phụ trách ký duyệt và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, 4 tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến. Trường hợp nhận kết quả qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4, cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ gốc về Ban quản lý khu công nghiệp qua bưu điện và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) qua hệ thống tài khoản ngân hàng.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp qua bưu điện hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

- Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

- Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:

+ Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 1 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: 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 điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài.

+ Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 3 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bỏ 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 điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 6 và Khoản 7 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: 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.

- Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

* **Số lượng:** 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân người nước ngoài dự kiến đặt văn phòng đại diện tại khu công nghiệp

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép được điều chỉnh

- **Lệ phí:** 1.500.000 (một triệu năm trăm nghìn) đồng/giấy phép.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-3 kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh trong những trường hợp sau:

1. Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

2. Thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài có liên quan trực tiếp đến nội dung hoạt động của Chi nhánh tại Việt Nam.

3. Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện, Chi nhánh.

4. Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện, Chi nhánh.

5. Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh.

6. 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.

7. Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Chi nhánh.

*Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi 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.

* Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 (đối với trường hợp văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện, Chi nhánh bằng tiếng nước ngoài và bản sao hộ chiếu của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện/Chi nhánh là người nước ngoài) Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 15 Nghị định này phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 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.

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.

Thông Tư 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định 07/2016/ND-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, 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: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

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

.....

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

Tên thương nhân viết tắt:.....

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

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

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

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

.....

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

.....

°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)*

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

3. Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại khu công nghiệp

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ lên phòng Quản lý Đầu tư. Phòng Quản lý Đầu tư kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban phụ trách ký duyệt và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, 4 tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến. Trường hợp nhận kết quả qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4, cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ

gốc về Ban quản lý khu công nghiệp qua bưu điện và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) qua hệ thống tài khoản ngân hàng.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp qua bưu điện hoặc trực tiếp tại trụ sở Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

- Trường hợp cấp lại do thay đổi địa điểm theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, hồ sơ 01 bộ bao gồm:

+ 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;

+ 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;

+ Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;

+ 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 do Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã cấp bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức, hồ sơ 01 bộ bao gồm: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.

* **Số lượng:** 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân người nước ngoài dự kiến đặt văn phòng đại diện tại khu công nghiệp

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép được cấp lại

- **Lệ phí:** 1.500.000 (một triệu năm trăm ngàn) đồng/Giấy phép

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-1, MĐ-2 kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Thương nhân nước ngoài làm thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh 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, Giấy phép thành lập Chi nhánh bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 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.

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.

Thông tư 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định 07/2016/ND-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.

Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà 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: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

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

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

Tên thương nhân viết tắt

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

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

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

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)

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

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

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

Mẫu MĐ-2

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

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

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

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

.....

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

Tên thương nhân viết tắt

.....

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

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

.....

Đề nghị cấp lại⁴ 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: .../.../

.....

⁵Thứ 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)

⁴ Áp dụng cho trường hợp cấp lại theo Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

4. Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại khu công nghiệp

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp

+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ lên phòng Quản lý Đầu tư. Phòng Quản lý Đầu tư kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban phụ trách ký duyệt và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, 4 tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến. Trường hợp nhận kết quả qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4, cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ gốc về Ban quản lý khu công nghiệp qua bưu điện và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) qua hệ thống tài khoản ngân hàng.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp qua bưu điện hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

- Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

- 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;

- Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh đã được cấp.

* **Số lượng:** 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân người nước ngoài dự kiến đặt văn phòng đại diện tại khu công nghiệp

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép được gia hạn

- **Lệ phí:** 1.500.000 (Một triệu năm trăm ngàn đồng) đồng/Giấy phép

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-4 kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* 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, Giấy phép thành lập Chi nhánh theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

* Tài liệu quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 22 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam. Tài liệu quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 22 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định pháp luật Việt Nam.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 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.

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, 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: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

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

.....

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

Tên thương nhân viết tắt

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

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

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

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

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

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

⁷Thứ 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)

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

5. Thủ tục chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại khu công nghiệp

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Địa chỉ: Số 07, đường Trần Phú, phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

+ Điện thoại/Fax: Số máy lẻ 117/02263835835

+ Thời gian tiếp nhận: Theo giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

Hoặc Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn. Hệ thống sẽ tự động thông

báo kết quả tiếp nhận (*Kèm theo mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp

+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ lên phòng Quản lý Đầu tư. Phòng Quản lý Đầu tư kiểm tra nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Ban phụ trách xem xét, quyết định công bố công khai việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện đó.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, tổ chức cá nhân mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3, 4 tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến. Trường hợp nhận kết quả qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4, cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ gốc về Ban quản lý khu công nghiệp qua bưu điện và nộp phí, lệ phí (*nếu có*) qua hệ thống tài khoản ngân hàng.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp qua bưu điện hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ công trực tuyến motcua.hanam.gov.vn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần:**

- 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 này;

- Bản sao văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh (đối với trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 35 Nghị định này) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh của Cơ quan cấp Giấy phép (đối với trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định này);

- Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;
- Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động;
- Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh.

Đối với trường hợp Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý để chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện 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, hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện chỉ bao gồm các tài liệu quy định tại Điểm a và Điểm đ Khoản 1 Điều 36 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

* **Số lượng:** 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 1 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân người nước ngoài đặt văn phòng đại diện tại khu công nghiệp
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp công bố trên trang thông tin điện tử của mình về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.
- **Lệ phí:** không thu phí
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**
Văn phòng đại diện, Chi nhánh 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, Giấy phép thành lập Chi nhánh 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, Giấy phép thành lập Chi nhánh mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn.
 5. Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

6. Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện, Chi nhánh không còn đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Điều 7 và Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 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.

Nghị định 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.

Quyết định 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

Thông Tư 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định 07/2016/ND-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.