

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới, sửa đổi, bãi bỏ  
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;*

*Căn cứ Quyết định số 814/QĐ-BKHĐT ngày 25/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính bổ sung mới trong lĩnh vực đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;*

*Căn cứ Quyết định số 828/QĐ-BKHĐT ngày 27/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ/hủy bỏ lĩnh vực vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;*

*Căn cứ Quyết định số 1327/QĐ-BKHĐT ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính bãi bỏ lĩnh vực vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;*

*Căn cứ Quyết định số 1463/QĐ-BKHĐT ngày 07/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đấu thầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;*

*Căn cứ Quyết định số 1523/QĐ-BKHĐT ngày 19/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 114/TTr-SKHĐT ngày 19 tháng 11 năm 2020.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 24 thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh, gồm:

- 06 Thủ tục hành chính ban hành mới (tại Phụ lục I);
- 14 Thủ tục hành chính sửa đổi (tại Phụ lục II);
- 04 Thủ tục hành chính bãi bỏ (tại Phụ lục III).

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

**Điều 3.** Thủ trưởng cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KSTT.

**Bản điện tử:**

- Văn phòng Chính phủ;
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- + CVP, các PCVP;
- + Các phòng, đơn vị.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Ánh Dương**

**PHỤ LỤC I**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỜI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2020 của UBND tỉnh Bắc Giang)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên dịch vụ hành chính công	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan(sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú	
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở KHĐT	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)	
<b>LĨNH VỰC ĐẦU TƯ</b>											
<b>Mục 1. Đầu tư tại Việt Nam</b>											
1	1	Thủ tục quyết định chủ trương đầu tư đối với Dự án sân gôn thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)	MCLT	45 ngày	45 ngày	5 ngày	- UBND tỉnh: 5 ngày (các cơ quan liên quan: 15 ngày); Bộ KH&ĐT: 15 ngày; Thủ tướng Chính phủ: 5 ngày	Không		x	
2	2	Thủ tục quyết định chủ trương đầu tư đối với Dự án sân gôn thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)	MCLT	50 ngày	50 ngày	10 ngày	- UBND tỉnh: 5 ngày (các cơ quan liên quan: 15 ngày); Bộ KH&ĐT: 15 ngày; Thủ tướng Chính phủ: 5 ngày	Không		x	

STT	Tên dịch vụ hành chính công	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan(sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở KHĐT	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)
<b>Mục 2. Vốn hỗ trợ phát triển chính thức(ODA), vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài</b>										
3	1	Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản								
	-	Đối với chương trình mục tiêu quốc gia, dự án quan trọng quốc gia, chương trình mục tiêu quốc gia	MCLT	110 ngày	110 ngày	60 ngày	- UBND tỉnh: 20 ngày (các cơ quan liên quan: 10 ngày); Bộ KH&ĐT: 20 ngày; Thủ tướng Chính phủ: 10 ngày	Không	x	x
	-	Chương trình đầu tư công (không bao gồm chương trình mục tiêu quốc gia)	MCLT	65 ngày	65 ngày	45 ngày	- UBND tỉnh: 20 ngày (các cơ quan liên quan: 10 ngày)	Không	x	x
	-	Đối với dự án đầu tư nhóm A	MCLT	60 ngày	60 ngày	45 ngày	- UBND tỉnh: 15 ngày (các cơ quan liên quan: 10 ngày)	Không	x	x
	-	Đối với dự án đầu tư nhóm B, C	MCLT	40 ngày	40 ngày	30 ngày	- UBND tỉnh: 10 ngày (các cơ quan liên quan: 10 ngày)	Không	x	x

STT	Tên dịch vụ hành chính công	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan(sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú	
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở KHĐT	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)	
<b>Mục 3. Viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam</b>											
4	1	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	MCLT	27 ngày	27 ngày	20 ngày	- UBND tỉnh: 7 ngày (Các cơ quan tham gia ý kiến: 7 ngày)	Không	x	x	
5	2	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	MCLT	27 ngày	27 ngày	20 ngày	- UBND tỉnh: 7 ngày (Các cơ quan tham gia ý kiến: 7 ngày)	Không	x	x	

STT	Tên dịch vụ hành chính công	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan(sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú	
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở KHĐT	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)	
6	3	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	MCLT	27 ngày	27 ngày	20 ngày	- UBND tỉnh: 7 ngày (Các cơ quan tham gia ý kiến: 7 ngày)	Không	x	x	

**Ghi chú:**

- **Cơ chế giải quyết:** MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông; MC: Thực hiện theo cơ chế một cửa; K Không thực hiện theo cơ chế một cửa;
- **Nơi tiếp nhận hồ sơ:** Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang;
- **Địa chỉ:** Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2, thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang;
- Thời hạn giải quyết được tính bằng ngày làm việc.

## PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

### I. ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM

#### MỤC 1. ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM

##### **1. Trình tự, thủ tục quyết định chủ trương đầu tư đối với Dự án sân gôn thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)**

###### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ Dự án sân gôn theo quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 10 Nghị định số 52/2020/NĐ-CP cho Cơ quan đăng ký đầu tư nơi thực hiện Dự án sân gôn;
- Bước 2: Cơ quan đăng ký đầu tư gửi hồ sơ lấy ý kiến của các bộ, cơ quan có liên quan về những nội dung của Dự án sân gôn;
- Bước 3: Các bộ, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến bằng văn bản về những nội dung của Dự án sân gôn thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, gửi Cơ quan đăng ký đầu tư;
- Bước 4: Cơ quan đăng ký đầu tư tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến thẩm định hồ sơ Dự án sân gôn gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Bước 5: Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định, lập báo cáo trình Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư gồm các nội dung theo quy định của pháp luật đầu tư;
- Bước 6: Văn phòng Chính phủ thực hiện thẩm tra, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án sân gôn gồm các nội dung quy định tại khoản 8 Điều 33 của Luật Đầu tư. Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định và Văn phòng Chính phủ thực hiện phát hành, công khai văn bản theo đúng Quy chế làm việc của Chính phủ.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trung tâm phục vụ hành chính công – Quảng trường 3/2 – Phường Ngô Quyền – TP Bắc Giang – tỉnh Bắc Giang

###### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;
- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;
- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án; giải trình việc đáp ứng nguyên tắc, điều kiện quy định tại các Điều 3, 5, 6, 7 và 8 Nghị định số 52/2020/NĐ-CP ngày 27/4/2020 của Chính phủ về điều kiện đầu tư và kinh doanh sân gôn.
- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;
- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

Trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nhà đầu tư nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

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

- Phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có);

- Đánh giá sơ bộ tác động môi trường, các giải pháp bảo vệ môi trường;

- Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án đầu tư.

**d) Số lượng hồ sơ:** 08 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ Hồ sơ Dự án sân gôn theo quy định tại điểm a khoản này, Cơ quan đăng ký đầu tư gửi hồ sơ lấy ý kiến của các bộ, cơ quan có liên quan về những nội dung của Dự án sân gôn;

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến, các bộ, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến bằng văn bản về những nội dung của Dự án sân gôn thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, gửi Cơ quan đăng ký đầu tư;

- Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ Dự án sân gôn, Cơ quan đăng ký đầu tư tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến thẩm định hồ sơ Dự án sân gôn gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định, lập báo cáo trình Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư gồm các nội dung theo quy định của pháp luật đầu tư;

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ nhận được hồ sơ trình đầy đủ, đúng thủ tục của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng Chính phủ thực hiện thẩm tra, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án sân gôn. Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định và Văn phòng Chính phủ thực hiện phát hành, công khai văn bản theo đúng Quy chế làm việc của Chính phủ.

**e) Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan đăng ký đầu tư tiếp nhận hồ sơ và lấy ý kiến thẩm định của Bộ, ngành và cơ quan khác có liên quan;

- Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định;

- Văn phòng Chính phủ thực hiện thẩm tra;

- Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nhà đầu tư trong nước (cá nhân và tổ chức);

- Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài **không thuộc** trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư:

+ Có nhà đầu tư nước ngoài nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên hoặc có đa số thành viên hợp danh là cá nhân nước ngoài đối với tổ chức kinh tế là công ty hợp danh;



- + Có tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên;
- + Có nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Văn bản quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ hoặc Văn bản thông báo từ chối quyết định chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do).

**i) Lệ phí:** Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;
- Đề xuất dự án đầu tư theo Mẫu I.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh sân gôn.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Nghị định số 52/2020/NĐ-CP ngày 27/4/2020 của Chính phủ về đầu tư xây dựng và kinh doanh sân gôn;
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**Mẫu I.1****Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư***(Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**Kính gửi: ..... *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

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

Họ tên: .....Giới tính: .....

Sinh ngày: ...../...../.....Quốc tịch: .....

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu):*

.....

Số giấy chứng thực cá nhân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Ngày hết hạn: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

Điện thoại: .....Fax: .....Email: .....

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .....

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương:

.....

Ngày cấp: .....Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: .....Fax: ..... Email: ..... Website: .....

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

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

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam):*.....**Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:**

Họ tên: .....Giới tính: .....

Chức danh:.....Sinh ngày: ...../...../.....Quốc tịch:

.....

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

Điện thoại: .....Fax: .....Email: .....

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP** (đối với nhà ĐTNN đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)

**1. Tên tổ chức kinh tế:** .....

**2. Loại hình tổ chức kinh tế:**.....

**3. Vốn điều lệ:**.....(bằng chữ) đồng và tương đương ..... (bằng chữ) đô la Mỹ

**4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:**

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VND	Tương đương USD	

**III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

**Tên dự án đầu tư:** .....

Nội dung chi tiết theo văn bản đề xuất dự án đầu tư kèm theo

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**V. HỒ SƠ KÈM THEO**

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37 Luật đầu tư (tùy theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo).

- Các hồ sơ liên quan khác (nếu có):

Làm tại ....., ngày ... tháng ... năm ...

**Nhà đầu tư**

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

**Mẫu I.2****Đề xuất dự án đầu tư**

(Áp dụng đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư - Điều 33, 34, 35 Luật đầu tư)

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

-----  
**ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư  
Ngày .... tháng ... năm....)

**I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

(Ghi tên từng nhà đầu tư)

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI NỘI DUNG SAU****1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:**

1.1. Tên dự án:.....

1.2. Địa điểm thực hiện dự án: .....

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

**2. Mục tiêu dự án:**

<b>STT</b>	<b>Mục tiêu hoạt động</b>	<b>Tên ngành</b> (Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)	<b>Mã ngành theo VSIC</b> (Mã ngành cấp 4)	<b>Mã ngành CPC (*)</b> (đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)
1	(Ngành kinh doanh chính)			
2	.....			

Ghi chú:

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

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

**3. Quy mô đầu tư:**

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Công suất thiết kế: .....

- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp: .....

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng ( $m^2$  hoặc ha): .....

- Quy mô kiến trúc xây dựng (diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, ...):

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

**4. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất** (áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư)

4.1. Địa điểm khu đất:

- Giới thiệu tổng thể về khu đất (địa chỉ, ranh giới, vị trí địa lý);
- Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất (nếu có);

4.2. Cơ cấu hiện trạng sử dụng đất (lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, có bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo)

4.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất (nêu rõ số lượng diện tích đất sử dụng, thời hạn, tỷ lệ nhu cầu sử dụng đất của từng hạng mục công trình).

4.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

4.5. Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai.

4.6. Phương án tổng thể bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có):

**5. Vốn đầu tư:**

5.1. Tổng vốn đầu tư: .....(bằng chữ) đồng và tương đương ..... (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định: ... (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.

Trong đó:

- Chi phí bồi thường, hỗ trợ tái định cư (nếu có):
- Chi phí thuê đất, mặt nước,....:
- Chi phí xây dựng công trình:
- Chi phí máy móc, thiết bị, công nghệ, thương hiệu;
- Chi phí khác hình thành tài sản cố định.
- Chi phí dự phòng;

Cộng: .....

b) Vốn lưu động: .... (bằng chữ) đồng và tương đương ..... (bằng chữ) đô la Mỹ.

5.2. Nguồn vốn đầu tư:

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

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

**Ghi chú:**

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

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

c) Vốn khác: .....

**6. Thời hạn thực hiện/hoạt động của dự án:** .....

**7. Tiến độ thực hiện dự án** (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2018): Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ ....

**8. Nhu cầu về lao động** (nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể):.....

**9. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án**

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ, ....).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

**10. Giải trình về sử dụng công nghệ:** (áp dụng đối với dự án sử dụng công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ - quy định tại điểm e, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư)

- Tên công nghệ;

- Xuất xứ công nghệ;

- Sơ đồ quy trình công nghệ;

- Thông số kỹ thuật chính;

- Tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ;

- Giải trình khả năng đáp ứng các điều kiện về tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao;

- Dự kiến tiến độ thực hiện trình tự, thủ tục tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

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

**III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ** (ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)

**1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:**

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

**2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:**

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

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

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

**4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có):** .....

Làm tại ..., ngày ... tháng ... năm ...

**Nhà đầu tư**

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

## **2. Trình tự, thủ tục quyết định chủ trương đầu tư đối với Dự án sân gôn thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)**

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ Dự án sân gôn theo quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 10 Nghị định số 52/2020/NĐ-CP cho Cơ quan đăng ký đầu tư nơi thực hiện Dự án sân gôn;
- Bước 2: Cơ quan đăng ký đầu tư gửi hồ sơ lấy ý kiến của các bộ, cơ quan có liên quan về những nội dung của Dự án sân gôn;
- Bước 3: Các bộ, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến bằng văn bản về những nội dung của Dự án sân gôn thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, gửi Cơ quan đăng ký đầu tư;
- Bước 4: Cơ quan đăng ký đầu tư tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến thẩm định hồ sơ Dự án sân gôn gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Bước 5: Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định, lập báo cáo trình Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư gồm các nội dung theo quy định của pháp luật đầu tư;
- Bước 6: Văn phòng Chính phủ thực hiện thẩm tra, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án sân gôn. Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định và Văn phòng Chính phủ thực hiện phát hành, công khai văn bản theo đúng Quy chế làm việc của Chính phủ.
- Bước 7: Cơ quan đăng ký đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư khi nhận được văn bản quyết định chủ trương đầu tư.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công – Quảng trường 3/2 – Phường Ngô Quyền – TP Bắc Giang – Tỉnh Bắc Giang

### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;
- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;
- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án; giải trình việc đáp ứng nguyên tắc, điều kiện quy định tại các Điều 3, 5, 6, 7 và 8 Nghị định số 52/2020/NĐ-CP ngày 27/4/2020 của Chính phủ về điều kiện đầu tư và kinh doanh sân gôn.
- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;
- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

Trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nhà đầu tư nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;
- Phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có);
- Đánh giá sơ bộ tác động môi trường, các giải pháp bảo vệ môi trường;
- Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án đầu tư.

**d) Số lượng hồ sơ:** 08 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ Hồ sơ Dự án sân gôn theo quy định tại điểm a khoản này, Cơ quan đăng ký đầu tư gửi hồ sơ lấy ý kiến của các bộ, cơ quan có liên quan về những nội dung của Dự án sân gôn;
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến, các bộ, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến bằng văn bản về những nội dung của Dự án sân gôn thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, gửi Cơ quan đăng ký đầu tư;
- Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ Dự án sân gôn, Cơ quan đăng ký đầu tư tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến thẩm định hồ sơ Dự án sân gôn gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định, lập báo cáo trình Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư gồm các nội dung theo quy định của pháp luật đầu tư;
- Trong thời hạn 05 ngày kể từ nhận được hồ sơ trình đầy đủ, đúng thủ tục của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng Chính phủ thực hiện thẩm tra, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án sân gôn. Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định và Văn phòng Chính phủ thực hiện phát hành, công khai văn bản theo đúng Quy chế làm việc của Chính phủ.
- Cơ quan đăng ký đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quyết định chủ trương đầu tư.

**e) Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan đăng ký đầu tư tiếp nhận hồ sơ và lấy ý kiến thẩm định của Bộ, ngành và cơ quan khác có liên quan;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định;
- Văn phòng Chính phủ thực hiện thẩm tra;
- Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nhà đầu tư nước ngoài (cá nhân và tổ chức);
- Tổ chức kinh tế;
- Nhà đầu tư trong nước (cá nhân và tổ chức).

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Văn bản quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ hoặc Văn bản thông báo từ chối quyết định chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.



**i) Lệ phí:**Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

- Đề xuất dự án đầu tư theo Mẫu I.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

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

Dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh sân golf.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Nghị định số 52/2020/NĐ-CP ngày 27/4/2020 của Chính phủ về đầu tư xây dựng và kinh doanh sân golf;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**Mẫu I.1****Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư***(Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**Kính gửi: ..... *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

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

Họ tên: ..... Giới tính: .....

Sinh ngày: ...../...../..... Quốc tịch: .....

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*: .....

Số giấy chứng thực cá nhân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Ngày hết hạn: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .....

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương: .....

Ngày cấp: ..... Cơ quan cấp: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website: .....

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

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

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam)*: .....**Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:**

Họ tên: ..... Giới tính: .....

Chức danh: ..... Sinh ngày: ...../...../..... Quốc tịch: .....

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

Điện thoại: .....Fax: .....Email: .....

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP** (đối với nhà ĐTNN đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)

**1. Tên tổ chức kinh tế:** .....

**2. Loại hình tổ chức kinh tế:**.....

**3. Vốn điều lệ:**.....(bằng chữ) đồng và tương đương ..... (bằng chữ) đô la Mỹ

**4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:**

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

**III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

**Tên dự án đầu tư:** .....

Nội dung chi tiết theo văn bản đề xuất dự án đầu tư kèm theo

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**V. HỒ SƠ KÈM THEO**

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37 Luật đầu tư (tùy theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo).

- Các hồ sơ liên quan khác (nếu có):

Làm tại ....., ngày ... tháng ... năm ...

**Nhà đầu tư**

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

**Mẫu I.2****Đề xuất dự án đầu tư***(Áp dụng đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư - Điều 33, 34, 35 Luật đầu tư)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ***(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư**Ngày .... tháng ... năm....)***I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ***(Ghi tên từng nhà đầu tư)*

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI NỘI DUNG SAU****1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:**

1.1. Tên dự án:.....

1.2. Địa điểm thực hiện dự án: .....

*(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô..., tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).***2. Mục tiêu dự án:**

<b>STT</b>	<b>Mục tiêu hoạt động</b>	<b>Tên ngành</b> <i>(Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)</i>	<b>Mã ngành theo VSIC</b> <i>(Mã ngành cấp 4)</i>	<b>Mã ngành CPC (*)</b> <i>(đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)</i>
1	<i>(Ngành kinh doanh chính)</i>			
2	.....			

*Ghi chú:*

- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.
- (\*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.

**3. Quy mô đầu tư:**

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Công suất thiết kế: .....
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp: .....
- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng ( $m^2$  hoặc ha): .....
- Quy mô kiến trúc xây dựng (*diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, ...*):

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

**4. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất** *(áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư)***4.1. Địa điểm khu đất:**

- Giới thiệu tổng thể về khu đất (*địa chỉ, ranh giới, vị trí địa lý*);
- Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất (*nếu có*);

**4.2. Cơ cấu hiện trạng sử dụng đất** *(lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, có bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo)*

4.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất (*nêu rõ số lượng diện tích đất sử dụng, thời hạn, tỷ lệ nhu cầu sử dụng đất của từng hạng mục công trình*).

4.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

4.5. Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai.

4.6. Phương án tổng thể bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư (*nếu có*):

## 5. Vốn đầu tư:

5.1. Tổng vốn đầu tư: .....(*bằng chữ*) đồng và tương đương ..... (*bằng chữ*) đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định: ... (*bằng chữ*) đồng và tương đương ... (*bằng chữ*) đô la Mỹ.

Trong đó;

- Chi phí bồi thường, hỗ trợ tái định cư (*nếu có*):
- Chi phí thuê đất, mặt nước,....:
- Chi phí xây dựng công trình:
- Chi phí máy móc, thiết bị, công nghệ, thương hiệu;
- Chi phí khác hình thành tài sản cố định.
- Chi phí dự phòng;

Cộng: .....

b) Vốn lưu động: .... (*bằng chữ*) đồng và tương đương ..... (*bằng chữ*) đô la Mỹ.

5.2. Nguồn vốn đầu tư:

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

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

### Ghi chú:

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

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

c) Vốn khác: .....

6. Thời hạn thực hiện/hoạt động của dự án: .....

7. Tiến độ thực hiện dự án (*ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2018*): Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ ....

8. Nhu cầu về lao động (*nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể*):....

9. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ, ....).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

**10. Giải trình về sử dụng công nghệ:** (áp dụng đối với dự án sử dụng công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ - quy định tại điểm e, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư)

- Tên công nghệ;
- Xuất xứ công nghệ;
- Sơ đồ quy trình công nghệ;
- Thông số kỹ thuật chính;
- Tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ;
- Giải trình khả năng đáp ứng các điều kiện về tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao;
- Dự kiến tiến độ thực hiện trình tự, thủ tục tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

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

.....

**III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ** (ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)

**1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:**

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

**2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:**

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

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

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

**4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có):** .....

Làm tại ....., ngày ... tháng ... năm ...

**Nhà đầu tư**

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

## MỤC 2. LĨNH VỰC VỐN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC ODA VÀ VỐN VAY ƯU ĐÃI CỦA CÁC NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI

### 1. Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản

#### a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người đứng đầu cơ quan chủ quản giao cơ quan chuyên môn hoặc đơn vị trực thuộc lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án.

Bước 2: Cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư công văn đề nghị góp ý kiến về báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư.

Bước 3: Căn cứ ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan khác, cơ quan chủ quản tổ chức thẩm định và quyết định chủ trương đầu tư.

Bước 4: Cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư chương trình, dự án (bản gốc).

Bước 5: Căn cứ quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư chương trình, dự án của Cơ quan chủ quản Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo chính thức cho nhà tài trợ nước ngoài và đề nghị xem xét tài trợ chương trình, dự án.

#### b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công - Quảng trường 3/2 - Phường Ngô Quyền - TP Bắc Giang - Tỉnh Bắc Giang;

- Thông qua hệ thống bưu chính.

#### c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục IVa kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ;

- Tờ trình thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục IVb kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ;

- Văn bản phê duyệt Đề xuất chương trình, dự án của cấp có thẩm quyền;

- Báo cáo kết quả thẩm định nội bộ của cơ quan chủ quản về chủ trương đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi;

- Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ;

- Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án trong giai đoạn trước (đối với các chương trình, dự án thực hiện giai đoạn trước, tiếp tục thực hiện trong giai đoạn mới);

- Ý kiến của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh đối với dự án nhóm A sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chuẩn bị báo cáo nghiên cứu tiền khả thi

theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 23 Luật Đầu tư công;

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có);

**d) Số lượng hồ sơ:** 10 bộ

**đ) Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian thẩm định

+ Chương trình mục tiêu quốc gia: Không quá 60 ngày;

+ Chương trình đầu tư công (không bao gồm chương trình mục tiêu quốc gia): Không quá 45 ngày;

+ Dự án nhóm A: Không quá 45 ngày;

+ Dự án nhóm B và C: Không quá 30 ngày.

- Thời gian quyết định chủ trương đầu tư:

+ Chương trình mục tiêu quốc gia: Không quy định;

+ Chương trình đầu tư công (không bao gồm chương trình mục tiêu quốc gia): Không quá 20 ngày;

+ Dự án nhóm A: Không quá 15 ngày;

+ Dự án nhóm B, C: Không quá 10 ngày;

**e) Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư của UBND tỉnh.

**i) Lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):**

- Mẫu Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục IVa kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ;

- Tờ trình thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục IVb kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ;

- Mẫu Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ.

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



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

- Luật Đầu tư công;
- Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài.

MẪU TỜ TRÌNH QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN  
SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI  
(Kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ)

TÊN CƠ QUAN

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm .....

**TỜ TRÌNH**

**Quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án.....**

Kính gửi: (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án).

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Các căn cứ pháp lý khác (có liên quan);

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án) quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên chương trình/dự án) với các nội dung chính sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG CHƯƠNG TRÌNH/DỰ ÁN**

1. Tên chương trình/dự án:

2. Cơ quan chủ quản:

3. Chủ chương trình, dự án (dự kiến):

4. Nhà tài trợ, đồng tài trợ (nếu có):

5. Mục tiêu:

6. Quy mô và nội dung đầu tư:

7. Dự án nhóm:

8. Thời gian thực hiện:

9. Địa điểm thực hiện chương trình, dự án:

10. Tổng vốn thực hiện chương trình, dự án (trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn, phân kỳ đầu tư sử dụng nguồn vốn theo thời gian cụ thể, dự kiến bố trí vốn) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra nguyên tệ và đô la Mỹ, gồm:

- Nguồn vốn ODA, vốn vay ưu đãi và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn ODA không hoàn lại, vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ;

- Nguồn vốn đối ứng và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ.

11. Cơ chế tài chính trong nước:

12. Các thông tin khác (nếu có):

## **II. QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI XÂY DỰNG BÁO CÁO NGHIÊN CỨU TIỀN KHẢ THI DỰ ÁN NHÓM A, BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN**

- Nội dung Đề xuất chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Nêu đầy đủ quá trình triển khai xây dựng báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án và những nội dung có thay đổi so với Đề xuất chương trình, dự án đã được phê duyệt (nếu có).
- Đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án giai đoạn trước (nếu chuyển từ giai đoạn trước sang).
- Việc thẩm định chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn chương trình/dự án.
- Các nội dung khác (nếu có).

## **III. DANH MỤC HỒ SƠ KÈM THEO**

Kèm theo đầy đủ các hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Nghị định này.

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án) xem xét, quyết định phê duyệt chương trình/dự án (Tên chương trình/dự án) giai đoạn (nêu rõ giai đoạn thực hiện chương trình/dự án)/.

### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Cơ quan thẩm định chủ trương đầu tư chương trình, dự án;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu:....

### **ĐẠI DIỆN CƠ QUAN**

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

**Tên người đại diện**

MẪU TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH BÁO CÁO NGHIÊN CỨU TIỀN KHẢ THI, BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI

(Kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ)

TÊN CƠ QUAN

-----

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 tiền khả thi/ Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án.....**

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định).

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Các căn cứ pháp lý khác (có liên quan);

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên) với các nội dung chính sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG CHƯƠNG TRÌNH/DỰ ÁN**

1. Tên chương trình/dự án:

2. Cơ quan chủ quản:

3. Chủ chương trình/dự án (dự kiến):

4. Nhà tài trợ, đồng tài trợ (nếu có):

5. Mục tiêu:

6. Quy mô và nội dung đầu tư:

7. Dự án nhóm:

8. Thời gian thực hiện (tiến độ và phân kỳ đầu tư):

9. Địa điểm thực hiện chương trình/dự án:

10. Tổng vốn thực hiện chương trình/dự án (trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn, phân kỳ đầu tư sử dụng nguồn vốn theo thời gian cụ thể, dự kiến bố trí vốn) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra nguyên tệ và đô la Mỹ, gồm:

- Nguồn vốn ODA, vốn vay ưu đãi và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn ODA không hoàn lại, vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ;

- Nguồn vốn đối ứng và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ.

11. Cơ chế tài chính trong nước:

12. Nguồn vốn đề nghị thẩm định:

13. Các thông tin khác (nếu có):

## **II. DANH MỤC HỒ SƠ KÈM THEO**

Kèm theo đây đủ các hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Nghị định này.

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) xem xét, thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên dự án)/.

### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu:.....

### **ĐẠI DIỆN CƠ QUAN TRÌNH**

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

**Tên người đại diện**

### MỤC 3. LĨNH VỰC VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI KHÔNG THUỘC HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI DÀNH CHO VIỆT NAM

#### **1. Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.
- Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi Ủy ban nhân dân tỉnh văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án.
- Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Kế hoạch và Đầu tư thụ lý hồ sơ.
- Bước 4: Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi bộ hồ sơ tới Sở Tài chính, Công an tỉnh và các sở, ban, ngành có chức năng liên quan ở địa phương để xin ý kiến. Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý của địa phương, Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để gửi lấy ý kiến của các bộ, ngành có liên quan.

Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Sở Kế hoạch và Đầu tư đánh giá:

- + Tính phù hợp của mục tiêu chương trình, dự án với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng chương trình, dự án;
- + Tư cách pháp nhân của các bên cung cấp viện trợ và bên tiếp nhận viện trợ và tính hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam của các tổ chức, cá nhân có liên quan; sự phù hợp giữa mục đích viện trợ và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của bên tiếp nhận viện trợ;
- + Khả năng tiếp nhận, tổ chức thực hiện của Chủ khoản viện trợ; Khả năng đóng góp đối ứng của phía Việt Nam;
- + Các nội dung về cơ chế tài chính trong nước đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; Tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của chương trình, dự án dành cho các hạng mục chủ yếu của chương trình, dự án;
- + Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của các bên tham gia;
- + Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội, khả năng vận dụng kết quả chương trình, dự án vào thực tiễn và tính bền vững của chương trình, dự án sau khi kết thúc.
- + Sở Kế hoạch và Đầu tư có ý kiến kết luận làm cơ sở để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt chương trình, dự án với các nội dung: Tên chương trình, dự án; tên cơ quan chủ quản, chủ chương trình, dự án, Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài; mục tiêu và kết quả chủ yếu; thời gian và địa điểm thực hiện; tổng vốn của chương trình, dự án; cơ chế tài chính trong nước ; phương thức quản lý thực hiện.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

**c) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thẩm định và trình xem xét, quyết định phê duyệt chương trình, dự án
- Văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án;
- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ.
- Văn kiện chương trình, dự án;
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài).
- + Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;
- + Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực;
- + Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

**d) Số lượng hồ sơ:** 06 bộ (trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc).

**đ) Thời hạn giải quyết: 27 ngày làm việc.**

- Thời gian xem xét, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về chương trình, dự án kể từ ngày Sở Kế hoạch và Đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ là không quá 20 ngày làm việc.
- Thời gian UBND tỉnh xem xét, phê duyệt chương trình, dự án: không quá 7 ngày làm việc.

**e) Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về chương trình, dự án.

**i) Lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn kiện chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam (có hiệu lực kể từ ngày 17/9/2020).

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

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

- Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam (có hiệu lực kể từ ngày 17/9/2020).



**Phụ lục I****NỘI DUNG VĂN KIẾN CHƯƠNG TRÌNH,  
DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VIỆN TRỢ***(Kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ)***(Tên dự án)****THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN**

1. Tên dự án:.....
  2. Mã ngành dự án<sup>1</sup>: ..... Mã số dự án<sup>2</sup>:.....
  3. Tên Bên cung cấp viện trợ:.....
  4. Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ:
    - a) Địa chỉ liên lạc:.....
    - b) Số điện thoại/Fax:.....
  5. Cơ quan chủ quản:
    - a) Địa chỉ liên lạc:.....
    - b) Số điện thoại/Fax:.....
  6. Chủ dự án<sup>3</sup>:
    - a) Địa chỉ liên lạc:.....
    - b) Số điện thoại/Fax:.....
  7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án<sup>4</sup>:
  8. Địa điểm thực hiện dự án (ghi rõ tới cấp huyện, nếu có thể áp dụng được):
  9. Tổng vốn của dự án: .....nguyên tệ, tương đương .....USD
- Trong đó:
- d. Vốn viện trợ không hoàn lại: ....nguyên tệ, tương đương..... USD  
(Theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện chương trình, dự án)
  - e. Vốn đối ứng:
    - Tiền mặt: .....VND tương đương .....USD
    - Hiện vật: tương đương .....VND tương đương .....USD
  - f. Vốn do các bên quản lý, thực hiện:
    - Chủ dự án:

<sup>1</sup> Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ).

<sup>2</sup> Mã dự án - Không bắt buộc - có thể do Bên cung cấp viện trợ quy định.

<sup>3</sup> Chủ Dự án chính là Chủ khoản viện trợ.

<sup>4</sup> Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.

+ Tiền mặt: .....VND tương đương .....USD  
+ Hiện vật: tương đương .....VND tương đương .....USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt: .....VND tương đương .....USD  
+ Hiện vật: tương đương .....VND tương đương .....USD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước
- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

10. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

**Chủ Dự án ký tên và đóng dấu**  
(Ngày tháng năm)

**Đại diện Bên cung cấp viện trợ ký  
tên và đóng dấu (nếu cần)**  
(Ngày tháng năm)

## **NỘI DUNG VĂN KIẾN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT**

### **I. CĂN CỨ HÌNH THÀNH DỰ ÁN**

1. Cơ sở pháp lý của dự án

- a) Quyết định về chức năng, nhiệm vụ của Chủ dự án, Cơ quan chủ quản
- b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

a) Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết của dự án trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng viện trợ (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b) Nêu các chương trình, dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các chương trình, dự án đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và đảm bảo sự phối hợp, chia sẻ kết quả giữa các dự án với nhau nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Các vấn đề sẽ được giải quyết trong khuôn khổ dự án.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án.

### **II. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT BÊN CUNG CẤP VIỆN TRỢ**

1. Mô tả tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của Bên cung cấp viện trợ.

2. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

### **III. MỤC TIÊU VÀ KẾT QUẢ DỰ KIẾN CỦA DỰ ÁN**

Mô tả đích mà dự án cần đạt được khi kết thúc để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương.

### **IV. NHỮNG CẤU PHẦN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN**

Mô tả chi tiết kế hoạch thực hiện các cấu phần hoặc tiểu dự án (nếu có) và hoạt động tương ứng của dự án theo các nội dung sau:

1. Mục đích
2. Các kết quả dự kiến, bao gồm Danh mục hàng hóa (nếu có)
3. Tổ chức thực hiện
4. Thời gian bắt đầu và kết thúc
5. Dự kiến nguồn lực

### **V. NGÂN SÁCH DỰ ÁN**

1. Tổng vốn của dự án: ... nguyên tệ, tương đương .....USD

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại:....nguyên tệ, tương đương.... USD

(Theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

b) Vốn đối ứng:.....VND tương đương với..... USD

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương..... VND

- Tiền mặt:.....VND

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt: .....VND tương đương .....USD

+ Hiện vật: tương đương .....VND tương đương .....USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt: .....VND tương đương .....USD

+ Hiện vật: tương đương .....VND tương đương .....USD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

2. Cơ cấu vốn theo: dịch vụ tư vấn (ước tính tỷ trọng chuyên gia trong nước/chuyên gia quốc tế), đào tạo (trong nước, nước ngoài); thiết bị và vật tư (trong nước, nhập khẩu), kinh phí tạo lập các quỹ triển khai hoạt động trong dự án (nếu có), các chi phí quản lý; chi phí theo dõi và đánh giá dự án, kiểm toán dự án và các chi phí khác.

3. Cơ chế tài chính áp dụng:

a) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn viện trợ

b) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn đối ứng

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát.....VND (... %) tổng vốn đối ứng

(Trong đó: vốn ngân sách trung ương .... %, vốn ngân sách địa phương.....%)

- Vốn của cơ quan chủ quản.....VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự án.....VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có).....VND (... %) tổng vốn đối ứng.

## **VI. CÁC QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN**

1. Hình thức giải ngân (qua kho bạc, tài khoản đặc biệt hay tài khoản tạm ứng...)

2. Tổ chức công tác kế toán, thanh quyết toán
3. Trách nhiệm quản lý vốn (mở tài khoản, chủ tài khoản...)
4. Kiểm toán dự án

## **VII. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

1. Cơ cấu tổ chức
2. Hoạt động của Ban quản lý dự án

## **VIII. THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN**

1. Xây dựng kế hoạch theo dõi, đánh giá thực hiện dự án
2. Xây dựng chi tiết kế hoạch đánh giá tình hình thực hiện dự án
  - a) Đánh giá ban đầu
  - b) Đánh giá giữa kỳ
  - c) Đánh giá kết thúc
3. Chế độ kiểm tra, báo cáo của dự án
4. Cơ chế báo cáo

Tuân theo quy định tại Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020.

## **IX. ĐÁNH GIÁ TÍNH BỀN VỮNG CỦA DỰ ÁN SAU KHI KẾT THÚC**

Đánh giá tính bền vững của dự án trên các phương diện:

1. Bền vững về kết quả: kết quả của dự án được duy trì và phát triển sau khi dự án kết thúc.
2. Bền vững về tổ chức: cơ cấu tổ chức, nguồn nhân lực của dự án được đảm bảo để có thể tiếp tục sau khi dự án kết thúc.
3. Bền vững về tài chính: sau khi hết khoản viện trợ, các hoạt động của dự án có thể tự tạo ra kinh phí để tiếp tục các hoạt động cần thiết khác.
4. Bền vững về môi trường: môi trường tự nhiên quanh khu vực thực hiện dự án được bảo tồn sau khi dự án kết thúc.

## **2. Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài. Đối với dự án viện trợ có nội dung đầu tư công, đầu tư xây dựng phải được xây dựng theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư công và đầu tư xây dựng công trình

- Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi Ủy ban nhân dân tỉnh văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án.

- Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Kế hoạch và Đầu tư thụ lý hồ sơ.

- Bước 4: Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi bộ hồ sơ tới Sở Tài chính, Công an tỉnh và các sở, ban, ngành có chức năng liên quan ở địa phương để xin ý kiến. Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý của địa phương, Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để gửi lấy ý kiến của các bộ, ngành có liên quan.

Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Sở Kế hoạch và Đầu tư đánh giá:

+ Đối với dự án viện trợ có nội dung đầu tư công, đầu tư xây dựng phải theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư công và đầu tư xây dựng công trình.

+ Tính phù hợp của mục tiêu chương trình, dự án với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng chương trình, dự án;

+ Tư cách pháp nhân của các bên cung cấp viện trợ và bên tiếp nhận viện trợ và tính hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam của các tổ chức, cá nhân có liên quan; sự phù hợp giữa mục đích viện trợ và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của bên tiếp nhận viện trợ;

+ Khả năng tiếp nhận, tổ chức thực hiện của Chủ khoản viện trợ; Khả năng đóng góp đối ứng của phía Việt Nam;

+ Các nội dung về cơ chế tài chính trong nước đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; Tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của chương trình, dự án dành cho các hạng mục chủ yếu của chương trình, dự án;

+ Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của các bên tham gia;

+ Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội, khả năng vận dụng kết quả chương trình, dự án vào thực tiễn và tính bền vững của chương trình, dự án sau khi kết thúc.

+ Sở Kế hoạch và Đầu tư có ý kiến kết luận làm cơ sở để báo cáo Cơ quan chủ quản.

- Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt chương trình, dự án với các nội dung: Tên chương trình, dự án; tên cơ quan chủ quản, chủ chương trình, dự án, Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài; mục tiêu và kết quả chủ yếu; thời gian và địa điểm thực hiện; tổng vốn của chương trình, dự án; cơ chế tài chính trong nước ; phương thức quản lý thực hiện.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

**c) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thẩm định và trình xem xét, quyết định phê duyệt chương trình, dự án
- Văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án;
- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ.
- Văn kiện chương trình, dự án;
- Văn kiện chương trình, dự án phải được xây dựng theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư công và đầu tư xây dựng công trình.
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài).
- + Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;
- + Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực;
- + Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

**d) Số lượng hồ sơ:-** 06 bộ (trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc).

**đ) Thời hạn giải quyết: 27 ngày làm việc.**

- Thời gian xem xét, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về chương trình, dự án kể từ ngày Sở Kế hoạch và Đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ là không quá 20 ngày làm việc.
- Thời gian UBND tỉnh xem xét, phê duyệt chương trình, dự án: không quá 7 ngày làm việc.

**e) Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.**

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về chương trình, dự án.**

**i) Lệ phí:**Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn kiện chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam (có hiệu lực kể từ ngày 17/9/2020).

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

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

- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14;

- Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam (có hiệu lực kể từ ngày 17/9/2020).



**Phụ lục II****NỘI DUNG VĂN KIỆN CHƯƠNG TRÌNH,  
DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VIỆN TRỢ***(Kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ)***(Tên dự án)****THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN**

1. Tên dự án:
  2. Mã ngành dự án<sup>5</sup>:
  3. Tên Bên cung cấp viện trợ:
  4. Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ:
    - a) Địa chỉ liên lạc:.....
    - b) Số điện thoại/Fax:.....
  5. Cơ quan chủ quản:
    - a) Địa chỉ liên lạc:.....
    - b) Số điện thoại/Fax:.....
  6. Chủ dự án dự kiến:
    - a) Địa chỉ liên lạc:.....
    - b) Số điện thoại/Fax:.....
  7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án<sup>6</sup>:
  8. Địa điểm thực hiện dự án:
  9. Tổng vốn của dự án: .....nguyên tệ, tương đương.....USD
- Trong đó:
- a) Vốn viện trợ không hoàn lại: ...nguyên tệ, tương đương... USD  
(Theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)
  - b) Vốn đối ứng:
    - Tiền mặt: .....VND tương đương với..... USD
    - Hiện vật: tương đương .....VND tương đương với..... USD
  - c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

<sup>5</sup> Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ).

<sup>6</sup> Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt: .....VND tương đương .....USD

+ Hiện vật: tương đương .....VND tương đương .....USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt: .....VND tương đương .....USD

+ Hiện vật: tương đương .....VND tương đương .....USD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

10. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

**Đại diện Chủ dự án ký tên và đóng dấu**  
(Ngày tháng năm)

**Đại diện Bên cung cấp viện trợ ký  
tên và đóng dấu (nếu cần)**  
(Ngày tháng năm)

## **NỘI DUNG VĂN KIẾN DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ**

### **I. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA DỰ ÁN**

1. Mô tả tóm tắt quy hoạch, kế hoạch phát triển của đơn vị thụ hưởng (cơ quan, ngành, lĩnh vực) liên quan đến nội dung của dự án và sự cần thiết, vai trò, vị trí của dự án trong quy hoạch, kế hoạch đó.
2. Khái quát các chương trình, dự án khác đã và đang thực hiện bằng những nguồn vốn khác nhau nhằm mục đích hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của đơn vị đề xuất dự án.
3. Khái quát những vấn đề cần giải quyết trong phạm vi của dự án đề xuất.
4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án đề xuất.

### **II. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT BÊN CUNG CẤP VIỆN TRỢ**

1. Tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của Bên cung cấp viện trợ.
2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của Bên cung cấp viện trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc lĩnh vực được viện trợ.
3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

### **III. CÁC MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN**

1. Mục tiêu dài hạn
2. Mục tiêu ngắn hạn

### **IV. CÁC KẾT QUẢ CHỦ YẾU CỦA DỰ ÁN**

Kết quả dự kiến đạt được của dự án và các chỉ số đo lường các kết quả đó (theo từng cấu phần, hạng mục nếu có).

### **V. CẤU PHẦN, HẠNG MỤC, HOẠT ĐỘNG CHỦ YẾU VÀ DỰ KIẾN PHÂN BỐ NGUỒN LỰC CỦA DỰ ÁN**

Mô tả tóm tắt các cấu phần, hạng mục, hoạt động chủ yếu theo từng kết quả dự kiến của dự án (trong đó nêu rõ từng kết quả theo từng cấu phần, hạng mục) và nguồn lực dự kiến tương ứng.

### **VI. NGÂN SÁCH CỦA DỰ ÁN**

1. Đối với vốn viện trợ: Vốn viện trợ:.....nguyên tệ, tương đương.....USD
2. Đối với vốn đối ứng: Vốn đối ứng:..... VND

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương ..... VND
- Tiền mặt:.....VND

Nguồn vốn đối ứng được huy động theo một hoặc một số hình thức sau:

- a) Vốn ngân sách trung ương cấp phát.....VND (...%) tổng vốn đối ứng

b) Vốn khác (nêu rõ nguồn vốn): .....VND (...%) tổng vốn đối ứng

3. Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt: .....VND tương đương .....USD

+ Hiện vật: tương đương .....VND tương đương .....USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt: .....VND tương đương .....USD

+ Hiện vật: tương đương .....VND tương đương .....USD

4 Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

5. Cơ chế tài chính áp dụng:

a) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn viện trợ

b) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn đối ứng

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát.....VND (... %) tổng vốn đối ứng

(Trong đó: vốn ngân sách trung ương ... %, vốn ngân sách địa phương ... %)

- Vốn của cơ quan chủ quản.....VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự án.....VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có).....VND (... %) tổng vốn đối ứng.

## **VII. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

Phương thức tổ chức quản lý thực hiện dự án.

## **VIII. PHÂN TÍCH SƠ BỘ HIỆU QUẢ DỰ ÁN**

1. Đánh giá hiệu quả trực tiếp đối với đơn vị thực hiện.

2. Đánh giá tác động kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, lĩnh vực và địa phương.

3. Đánh giá tính bền vững của dự án sau khi kết thúc.

### **3. Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.
- Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi Ủy ban nhân dân tỉnh văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án.
- Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Kế hoạch và Đầu tư thụ lý hồ sơ.
- Bước 4: Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi bộ hồ sơ tới Sở Tài chính, Công an tỉnh và các sở, ban, ngành có chức năng liên quan ở địa phương để xin ý kiến. Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý của địa phương, Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để gửi lấy ý kiến của các bộ, ngành có liên quan.

Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Sở Kế hoạch và Đầu tư đánh giá:

- + Tính phù hợp của mục tiêu tiếp nhận phi dự án với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng;
- + Tư cách pháp nhân của các bên cung cấp viện trợ và bên tiếp nhận viện trợ và tính hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam của các tổ chức, cá nhân có liên quan; sự phù hợp giữa mục đích viện trợ và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của bên tiếp nhận viện trợ;
- + Khả năng tiếp nhận, tổ chức thực hiện của Chủ khoản viện trợ; Khả năng đóng góp đối ứng của phía Việt Nam;
- + Các nội dung về cơ chế tài chính trong nước đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước;
- + Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của các bên tham gia;
- + Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội, khả năng vận dụng kết quả vào thực tiễn và tính bền vững và hiệu quả của viện trợ phi dự án sau khi kết thúc.
- + Sở Kế hoạch và Đầu tư có ý kiến kết luận làm cơ sở để báo cáo Cơ quan chủ quản.
- Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt phi dự án với các nội dung: Tên phi dự án; tên cơ quan chủ quản, chủ chương trình, dự án, Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài; mục tiêu và kết quả chủ yếu; thời gian và địa điểm thực hiện; tổng vốn của phi dự án; cơ chế tài chính trong nước; phương thức quản lý thực hiện.

#### **b) Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

### c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thẩm định và trình xem xét, quyết định phê duyệt phi dự án;
- Văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án;
- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ.
- Văn kiện phi dự án;
- Chứng thư giám định chất lượng hàng hóa được cấp bởi tổ chức giám định hợp pháp và đủ năng lực được Việt Nam hoặc nước sở tại công nhận. Chứng thư giám định phải nêu kết luận về chất lượng của hàng hóa, thiết bị, phương tiện vận tải đạt yêu cầu của tiêu chuẩn Việt Nam hoặc đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn tương đương được Việt Nam chấp nhận.
- Đối với khoản viện trợ phi dự án là các phương tiện vận tải đã qua sử dụng, cần có thêm các văn bản sau: bản dịch tiếng Việt đã được công chứng của bản đăng ký hoặc Giấy chứng nhận sở hữu phương tiện của Bên cung cấp viện trợ; bản dịch tiếng Việt đã được công chứng của giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của nước Bên cung cấp viện trợ. Trong trường hợp có phương tiện tạm nhập tái xuất thì cần có Giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam.
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài).
- + Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;
- + Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực;
- + Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

**d) Số lượng hồ sơ:** 06 bộ (trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc).

### đ) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian xem xét, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về chương trình, dự án kể từ ngày Sở Kế hoạch và Đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ là không quá 20 ngày làm việc.
- Thời gian UBND tỉnh xem xét, phê duyệt chương trình, dự án: không quá 7 ngày làm việc.

### e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về tiếp nhận phi dự án.

**i) Lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn kiện phi dự án theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam (có hiệu lực kể từ ngày 17/9/2020).

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

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

- Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam (có hiệu lực kể từ ngày 17/9/2020).

**PHỤ LỤC III****NỘI DUNG VĂN KIẾN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ***(Kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ)***(tên phi dự án)****I. Căn cứ tiếp nhận phi dự án**

1. Cơ sở pháp lý của phi dự án

a) Quyết định về chức năng, nhiệm vụ của Chủ khoản viện trợ, Cơ quan chủ quản

b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

a) Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết tiếp nhận phi dự án trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng viện trợ (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b) Nêu các chương trình, dự án, phi dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các khoản viện trợ đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và đảm bảo sự phối hợp, chia sẻ kết quả nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của phi dự án.

**II. Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ**

1. Mô tả tính phù hợp

2. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

**III. Mục tiêu tiếp nhận phi dự án**

Mô tả đích cần đạt được để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương.

**IV. Các thông số cơ bản của phi dự án**

Mô tả chi tiết về các thông số kỹ thuật, hoặc hoạt động cụ thể của phi dự án

Danh mục hàng hóa (nếu có)

**V. Ngân sách hoặc trị giá viện trợ của phi dự án**

1. Tổng vốn của phi dự án: .....USD

*Trong đó:*

a) Vốn viện trợ không hoàn lại:....nguyên tệ, tương đương....

USD

(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện phi dự án)



b) Vốn đối ứng:.....VND tương đương  
với..... USD

*Trong đó:*

-Hiện vật: tương đương..... VND

-Tiền mặt:.....VND

2. Nguồn vốn được huy động theo một hoặc một số các hình thức sau:

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát.....VND (... %) tổng vốn đối ứng

(trong đó: vốn NS trung ương ..... %, vốn NS địa phương..... %)

- Vốn của cơ quan chủ quản.....VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự án.....VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có).....VND (... %) tổng vốn đối ứng.

3 Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

a) Chủ dự án:

- Tiền mặt: .....VND tương đương .....USD

- Hiện vật: tương đương .....VND tương đương .....USD

b) Bên tài trợ:

- Tiền mặt: .....VND tương đương .....USD

- Hiện vật: tương đương .....VND tương đương .....USD

4. Vốn viện trợ:

a) Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

b) Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

## **VI. Các quy định về quản lý phi dự án**

1. Quy định về quản lý tài sản, chuyển giao tài sản

2. Quy định về chế độ báo cáo

**PHỤ LỤC II**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ BẮC GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2020 của UBND tỉnh Bắc Giang)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
				Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở KHĐT	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
<b>I LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP</b>											
1	2.001610.000 .00.00.H02	Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân	MCLT	03 ngày		2,5 ngày	0,5 ngày	- Lệ phí: 50.000 đồng/lần/hồ sơ; Miễn lệ phí trường hợp nộp qua mạng		x	Sửa đổi biểu mẫu
2	2.001583.000 .00.00.H02	Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên	MCLT	03 ngày		2,5 ngày	0,5 ngày	- Lệ phí: 50.000 đồng/lần/hồ sơ; Miễn lệ phí trường hợp nộp qua mạng		x	Sửa đổi biểu mẫu

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
				Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở KHĐT	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
3	2.001199.000 .00.00.H02	Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên	MCLT	03 ngày		2,5 ngày	0,5 ngày	- Lệ phí: 50.000 đồng/lần/hồ sơ; Miễn lệ phí trường hợp nộp qua mạng		x	Sửa đổi biểu mẫu
4	2.002403.000 .00.00.H02	Đăng ký thành lập công ty cổ phần	MCLT	03 ngày		2,5 ngày	0,5 ngày	- Lệ phí: 50.000 đồng/lần/hồ sơ; Miễn lệ phí trường hợp nộp qua mạng		x	Sửa đổi biểu mẫu
5	2.002042.000 .00.00.H02	Đăng ký thành lập công ty hợp danh	MCLT	03 ngày		2,5 ngày	0,5 ngày	- Lệ phí: 50.000 đồng/lần/hồ sơ; Miễn lệ phí trường hợp nộp qua mạng		x	Sửa đổi biểu mẫu
6	2.002069.000 .00.00.H02	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện trong nước (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	MCLT	03 ngày		2,5 ngày	0,5 ngày	- Lệ phí: 50.000 đồng/lần/hồ sơ; Miễn lệ phí trường hợp nộp qua mạng		x	Sửa đổi biểu mẫu
7	2.002079.000 .00.00.H02	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện	MCLT	03 ngày		2,5 ngày	0,5 ngày	- Lệ phí: 50.000			Sửa đổi biểu mẫu

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
				Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở KHĐT	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		(đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)						đồng/lần/hồ sơ; Miễn lệ phí trường hợp nộp qua mạng			
8	2.002072.000 .00.00.H02	Thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	MCLT	03 ngày		2,5 ngày	0,5 ngày	- Lệ phí: 50.000 đồng/lần/hồ sơ; Miễn lệ phí trường hợp nộp qua mạng		x	Sửa đổi biểu mẫu
9	2.002084.000 .00.00.H02	Thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)	MCLT	03 ngày		2,5 ngày	0,5 ngày	- Lệ phí: 50.000 đồng/lần/hồ sơ; Miễn lệ phí trường hợp nộp qua mạng			Sửa đổi biểu mẫu
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC ĐẦU TƯ (Vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài )</b>										
10	2.001932.000 .00.00.H02	Lập, thẩm định, quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản	MCLT								

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
				Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở KHĐT	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
10.1	-	Đối với chương trình mục tiêu quốc gia, dự án quan trọng quốc gia, chương trình mục tiêu quốc gia		110 ngày	110 ngày	60 ngày	- UBND tỉnh: 20 ngày (các cơ quan liên quan: 10 ngày); Bộ KH&ĐT: 20 ngày; Thủ tướng Chính phủ: 10 ngày	Không	x	x	
10.2	-	Chương trình đầu tư công (không bao gồm chương trình mục tiêu quốc gia)		65 ngày	65 ngày	45 ngày	- UBND tỉnh: 20 ngày (các cơ quan liên quan: 10 ngày)	Không	x	x	
10.3	-	Đối với dự án đầu tư nhóm A		60 ngày	60 ngày	45 ngày	- UBND tỉnh: 15 ngày (các cơ quan liên quan: 10 ngày)	Không	x	x	
10.4	-	Đối với dự án đầu tư nhóm B, C		40 ngày	40 ngày	30 ngày	- UBND tỉnh: 10 ngày (các cơ quan liên quan: 10 ngày)	Không	x	x	
11	2.000045.000 .00.00.H02	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại	MCLT	20 ngày	20 ngày	13 ngày	- UBND tỉnh: 07 ngày (Các cơ quan tham gia ý kiến: 10 ngày)	Không	x	x	

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (sau cắt giảm)		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
				Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở KHĐT	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
12	2.002053.000 .00.00.H02	Lập, phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng	MCLT	30 ngày	30 ngày	23 ngày	- UBND tỉnh: 07 ngày (Các cơ quan tham gia ý kiến: 10 ngày)	Không	x	x	
13	2.002050.000 .00.00.H02	Lập, phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm.	MCLT	20 ngày	20 ngày	13 ngày	- UBND tỉnh: 07 ngày (Các cơ quan tham gia ý kiến: 10 ngày)	Không	x	x	
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC ĐẤU THẦU</b>										
14	2.002283.000 .00.00.H02	Danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất do nhà đầu tư đề xuất	MCLT	35 ngày	35 ngày	25 ngày	Chủ tịch UBND tỉnh: 10 ngày	Không	x	x	

**Ghi chú:**

- **Cơ chế giải quyết:** MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông; MC: Thực hiện theo cơ chế một cửa; K Không thực hiện theo cơ chế một cửa;
- **Nơi tiếp nhận hồ sơ:** Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang;
- **Địa chỉ:** Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2, thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang;
- Thời hạn giải quyết được tính bằng ngày làm việc.

## PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI

### I. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

#### 1. Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân

##### a) *Trình tự thực hiện:*

+ *Trường hợp đăng ký trực tiếp:*

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí đăng ký doanh nghiệp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Địa chỉ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang; Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2 TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

Điện thoại: 0204.3823139

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ: Trong giờ làm việc, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Khi nhận hồ sơ, Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao Giấy biên nhận. Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo cho doanh nghiệp biết bằng văn bản về yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tự động tạo mã số doanh nghiệp. Sau khi nhận được mã số doanh nghiệp từ cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân tại Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

- Người đại diện theo pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh để

kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người thành lập doanh nghiệp sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Phòng Đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét, gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ. Khi hồ sơ đã đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tạo mã số doanh nghiệp. Sau khi nhận được mã số doanh nghiệp từ cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Sau khi nhận được thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp một bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đến Phòng Đăng ký kinh doanh. Người đại diện theo pháp luật có thể nộp trực tiếp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy và Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử tại Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc nộp qua đường bưu điện.

- Sau khi nhận được hồ sơ bằng bản giấy, Phòng Đăng ký kinh doanh đối chiếu đầu mục hồ sơ với đầu mục hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử và trao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp nếu nội dung đối chiếu thống nhất.

- Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà Phòng Đăng ký kinh doanh không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký điện tử của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

- Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và chính xác của bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử. Trường hợp bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy không chính xác so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử mà người nộp hồ sơ không thông báo với Phòng Đăng ký kinh doanh tại thời điểm nộp hồ sơ bằng bản giấy thì được coi là giả mạo hồ sơ và sẽ bị xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 63 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP.

### ***b) Cách thức thực hiện:***

Người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký



doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

**c) Thành phần hồ sơ:**

Bao gồm

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;
2. Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP của chủ doanh nghiệp tư nhân (cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực).
3. Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký thuế trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh.

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được ủy quyền phải nộp bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực), kèm theo:

1. Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc
2. Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

Các văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**đ) Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử: Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà Phòng Đăng ký kinh doanh không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký điện tử của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện:**

Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức, hộ kinh doanh.

***h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

***i) Lệ phí:***

- 50.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nêu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

***k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục I-1, Nghị định số 122/2020/NĐ-CP);

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

- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử là hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau:

1. Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

2. Các thông tin đăng ký doanh nghiệp được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử.

3. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng hoặc Tài khoản đăng ký kinh doanh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

- Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

1. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;

2. Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định tại các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp, lưu ý một số quy định như: tên bao gồm hai thành tố (loại hình + tên riêng); những điều cấm trong đặt tên doanh nghiệp; tên doanh nghiệp bằng tiếng nước ngoài và tên viết tắt của doanh nghiệp; tên trùng và tên gây nhầm lẫn.

3. Có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ (có đầy đủ giấy tờ tương ứng đối với loại hình doanh nghiệp như đã nêu tại Thành phần hồ sơ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật);

4. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ

phí.

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

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Nghị định số 108/2018/NĐ-CP ngày 23/8/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2015/NĐ-CP;

- Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15/10/2020 quy định về phối hợp, liên thông thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, khai trình việc sử dụng lao động, cấp mã số đơn vị tham gia bảo hiểm xã hội, đăng ký sử dụng hóa đơn của doanh nghiệp.

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

## 2. Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên

### a) *Trình tự thực hiện:*

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí đăng ký doanh nghiệp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Địa chỉ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang; Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2 TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

Điện thoại: 0204.3823139

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ: Trong giờ làm việc, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Khi nhận hồ sơ, Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao Giấy biên nhận. Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo cho doanh nghiệp biết bằng văn bản về yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tự động tạo mã số doanh nghiệp. Sau khi nhận được mã số doanh nghiệp từ cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân tại Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

- Người đại diện theo pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người thành lập doanh nghiệp sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Phòng Đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét, gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ. Khi hồ sơ đã đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tạo mã số doanh nghiệp. Sau khi nhận được mã số doanh nghiệp từ cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Sau khi nhận được thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp một bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đến Phòng Đăng ký kinh doanh. Người đại diện theo pháp luật có thể nộp trực tiếp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy và Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử tại Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc nộp qua đường bưu điện.

- Sau khi nhận được hồ sơ bằng bản giấy, Phòng Đăng ký kinh doanh đối chiếu đầu mục hồ sơ với đầu mục hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử và trao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp nếu nội dung đối chiếu thống nhất.

- Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà Phòng Đăng ký kinh doanh không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký điện tử của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

- Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và chính xác của bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử.

Trường hợp bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy không chính xác so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử mà người nộp hồ sơ không thông báo với Phòng Đăng ký kinh doanh tại thời điểm nộp hồ sơ bằng bản giấy thì được coi là giả mạo hồ sơ và sẽ bị xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 63 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP.

### ***b) Cách thức thực hiện:***

Người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký

doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

**c) Thành phần hồ sơ:**

Bao gồm:

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;
2. Điều lệ công ty (*phải có họ, tên và chữ ký của chủ sở hữu công ty là cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu công ty là tổ chức*);
3. Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*) của người đại diện theo ủy quyền nếu công ty tổ chức quản lý theo mô hình *Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và Kiểm soát viên*. Trường hợp công ty tổ chức quản lý theo mô hình *Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và Kiểm soát viên*, hồ sơ gồm Danh sách người đại diện theo ủy quyền và Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP của từng đại diện theo ủy quyền.
4. Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:
  - a) Một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP của chủ sở hữu công ty đối với trường hợp chủ sở hữu công ty là cá nhân (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*);
  - b) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của chủ sở hữu công ty đối với trường hợp chủ sở hữu công ty là tổ chức (trừ trường hợp chủ sở hữu công ty là Nhà nước);
  - c) Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành.
5. Văn bản ủy quyền của chủ sở hữu cho người được ủy quyền đối với trường hợp chủ sở hữu công ty là tổ chức.
6. Bản sao hợp lệ giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam trong trường hợp thành lập tổ chức tín dụng.

7. Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký thuế trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được ủy quyền phải nộp bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*), kèm theo:

1. Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc
2. Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

Các văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**e) Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức, hộ kinh doanh.

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

**i) Lệ phí:**

- 50.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Giấy đề nghị đăng ký công ty TNHH một thành viên (Phụ lục I-2, Nghị định số 122/2020/NĐ-CP);

- Danh sách người đại diện theo ủy quyền (Phụ lục I-10, Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT);

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

- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử là hợp lệ khi đảm bảo đầy

đủ các yêu cầu sau:

1. Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

2. Các thông tin đăng ký doanh nghiệp được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử.

3. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng hoặc Tài khoản đăng ký kinh doanh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

- Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

1. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;

2. Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định tại các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp, lưu ý một số quy định như: tên bao gồm hai thành tố (loại hình + tên riêng); những điều cấm trong đặt tên doanh nghiệp; tên doanh nghiệp bằng tiếng nước ngoài và tên viết tắt của doanh nghiệp; tên trùng và tên gây nhầm lẫn.

3. Có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ (có đầy đủ giấy tờ tương ứng đối với loại hình doanh nghiệp như đã nêu tại Thành phần hồ sơ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật);

4. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

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

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Nghị định số 108/2018/NĐ-CP ngày 23/8/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2015/NĐ-CP;

- Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15/10/2020 quy định về phối hợp, liên thông thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, khai trình việc sử dụng lao động, cấp mã số đơn vị tham gia bảo hiểm xã hội, đăng ký sử dụng hóa đơn của doanh nghiệp.

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và



Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

### 3. Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên

#### a) *Trình tự thực hiện:*

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí đăng ký doanh nghiệp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Địa chỉ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang; Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2 TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

Điện thoại: 0204.3823139

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ: Trong giờ làm việc, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Khi nhận hồ sơ, Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao Giấy biên nhận. Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo cho doanh nghiệp biết bằng văn bản về yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tự động tạo mã số doanh nghiệp. Sau khi nhận được mã số doanh nghiệp từ cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân tại Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

- Người đại diện theo pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

(<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người thành lập doanh nghiệp sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Phòng Đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét, gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ. Khi hồ sơ đã đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tạo mã số doanh nghiệp. Sau khi nhận được mã số doanh nghiệp từ cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Sau khi nhận được thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp một bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đến Phòng Đăng ký kinh doanh. Người đại diện theo pháp luật có thể nộp trực tiếp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy và Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử tại Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc nộp qua đường bưu điện.

- Sau khi nhận được hồ sơ bằng bản giấy, Phòng Đăng ký kinh doanh đối chiếu đầu mục hồ sơ với đầu mục hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử và trao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp nếu nội dung đối chiếu thống nhất.

- Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà Phòng Đăng ký kinh doanh không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký điện tử của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

- Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và chính xác của bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử. Trường hợp bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy không chính xác so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử mà người nộp hồ sơ không thông báo với Phòng Đăng ký kinh doanh tại thời điểm nộp hồ sơ bằng bản giấy thì được coi là giả mạo hồ sơ và sẽ bị xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 63 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP.

### ***b) Cách thức thực hiện:***

Người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

### ***c) Thành phần hồ sơ:***

Bao gồm:

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;
2. Điều lệ công ty (*có đầy đủ chữ ký của người tham gia thành lập doanh nghiệp*);
3. Danh sách thành viên (*có đầy đủ chữ ký*);
4. Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

a) Một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP đối với trường hợp người thành lập doanh nghiệp là cá nhân (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*);

b) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*) và văn bản ủy quyền tương ứng đối với trường hợp người thành lập doanh nghiệp là tổ chức;

c) Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành.

5. Bản sao hợp lệ giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam trong trường hợp thành lập tổ chức tín dụng.

6. Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký thuế trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được ủy quyền phải nộp bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*), kèm theo:

1. Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới

thiệt của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc

2. Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

Các văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**e) Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức, hộ kinh doanh.

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

**i) Lệ phí:**

- 50.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nêu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Giấy đề nghị đăng ký công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-3, Nghị định 122/2020/NĐ-CP);

- Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-6, Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT);

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

- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử là hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau:

1. Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

2. Các thông tin đăng ký doanh nghiệp được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử.

3. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng hoặc Tài khoản đăng ký kinh doanh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

- Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

1. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;
2. Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định tại các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp, lưu ý một số quy định như: tên bao gồm hai thành tố (loại hình + tên riêng); những điều cấm trong đặt tên doanh nghiệp; tên doanh nghiệp bằng tiếng nước ngoài và tên viết tắt của doanh nghiệp; tên trùng và tên gây nhầm lẫn.
3. Có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ (có đầy đủ giấy tờ tương ứng đối với loại hình doanh nghiệp như đã nêu tại Thành phần hồ sơ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật);
4. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

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

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Nghị định số 108/2018/NĐ-CP ngày 23/8/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2015/NĐ-CP;

- Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15/10/2020 quy định về phối hợp, liên thông thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, khai trình việc sử dụng lao động, cấp mã số đơn vị tham gia bảo hiểm xã hội, đăng ký sử dụng hóa đơn của doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

#### 4. Đăng ký thành lập công ty cổ phần

##### a) *Trình tự thực hiện:*

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí đăng ký doanh nghiệp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Địa chỉ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang; Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2 TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

Điện thoại: 0204.3823139

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ: Trong giờ làm việc, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Khi nhận hồ sơ, Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao Giấy biên nhận. Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo cho doanh nghiệp biết bằng văn bản về yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tự động tạo mã số doanh nghiệp. Sau khi nhận được mã số doanh nghiệp từ cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân tại Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

- Người đại diện theo pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người thành lập doanh nghiệp sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Phòng Đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét, gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ. Khi hồ sơ đã đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tạo mã số doanh nghiệp. Sau khi nhận được mã số doanh nghiệp từ cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Sau khi nhận được thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp một bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đến Phòng Đăng ký kinh doanh. Người đại diện theo pháp luật có thể nộp trực tiếp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy và Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử tại Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc nộp qua đường bưu điện.

- Sau khi nhận được hồ sơ bằng bản giấy, Phòng Đăng ký kinh doanh đối chiếu đầu mục hồ sơ với đầu mục hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử và trao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp nếu nội dung đối chiếu thống nhất.

- Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà Phòng Đăng ký kinh doanh không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký điện tử của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

- Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và chính xác của bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử. Trường hợp bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy không chính xác so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử mà người nộp hồ sơ không thông báo với Phòng Đăng ký kinh doanh tại thời điểm nộp hồ sơ bằng bản giấy thì được coi là giả mạo hồ sơ và sẽ bị xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 63 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP.

#### ***b) Cách thức thực hiện:***

Người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).



**c) Thành phần hồ sơ:**

Bao gồm:

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;
2. Điều lệ công ty (có đầy đủ chữ ký của người tham gia thành lập doanh nghiệp);
3. Danh sách cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài. Danh sách người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông nước ngoài là tổ chức (có đầy đủ chữ ký)
4. Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

a) Một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP đối với trường hợp người thành lập doanh nghiệp là cá nhân (cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực);

b) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền (cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực) và văn bản ủy quyền tương ứng đối với trường hợp người thành lập doanh nghiệp là tổ chức;

c) Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành.

5. Bản sao hợp lệ giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam trong trường hợp thành lập tổ chức tín dụng.

6. Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký thuế trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh.

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được ủy quyền phải nộp bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài

*còn hiệu lực*), kèm theo:

1. Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc
2. Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

Các văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**e) Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức, hộ kinh doanh.

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

**i) Lệ phí:**

- 50.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Giấy đề nghị đăng ký công ty cổ phần (Phụ lục I-4, Nghị định 122/2020/NĐ-CP);

- Danh sách cổ đông sáng lập (Phụ lục I-7, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (Phụ lục I-8, Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT);

- Danh sách người đại diện theo ủy quyền (của cổ đông là tổ chức nước ngoài) (Phụ lục I-10, Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT).

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

- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử là hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau:

1. Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện

tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

2. Các thông tin đăng ký doanh nghiệp được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử.

3. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng hoặc Tài khoản đăng ký kinh doanh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

*- Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:*

1. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;

2. Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định tại các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp, lưu ý một số quy định như: tên bao gồm hai thành tố (loại hình + tên riêng); những điều cấm trong đặt tên doanh nghiệp; tên doanh nghiệp bằng tiếng nước ngoài và tên viết tắt của doanh nghiệp; tên trùng và tên gây nhầm lẫn.

3. Có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ (có đầy đủ giấy tờ tương ứng đối với loại hình doanh nghiệp như đã nêu tại Thành phần hồ sơ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật);

4. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

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

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Nghị định số 108/2018/NĐ-CP ngày 23/8/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2015/NĐ-CP;

*- Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15/10/2020 quy định về phối hợp, liên thông thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, khai trình việc sử dụng lao động, cấp mã số đơn vị tham gia bảo hiểm xã hội, đăng ký sử dụng hóa đơn của doanh nghiệp;*

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

## 5. Đăng ký thành lập công ty hợp danh

### a) *Trình tự thực hiện:*

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí đăng ký doanh nghiệp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Địa chỉ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang; Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2 TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

Điện thoại: 0204.3823139

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ: Trong giờ làm việc, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Khi nhận hồ sơ, Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao Giấy biên nhận. Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo cho doanh nghiệp biết bằng văn bản về yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tự động tạo mã số doanh nghiệp. Sau khi nhận được mã số doanh nghiệp từ cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân tại Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

- Người đại diện theo pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người thành lập doanh nghiệp sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Phòng Đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét, gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ. Khi hồ sơ đã đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tạo mã số doanh nghiệp. Sau khi nhận được mã số doanh nghiệp từ cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Sau khi nhận được thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp một bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đến Phòng Đăng ký kinh doanh. Người đại diện theo pháp luật có thể nộp trực tiếp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy và Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử tại Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc nộp qua đường bưu điện.

- Sau khi nhận được hồ sơ bằng bản giấy, Phòng Đăng ký kinh doanh đối chiếu đầu mục hồ sơ với đầu mục hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử và trao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp nếu nội dung đối chiếu thống nhất.

- Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà Phòng Đăng ký kinh doanh không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký điện tử của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

- Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và chính xác của bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử. Trường hợp bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy không chính xác so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử mà người nộp hồ sơ không thông báo với Phòng Đăng ký kinh doanh tại thời điểm nộp hồ sơ bằng bản giấy thì được coi là giả mạo hồ sơ và sẽ bị xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 63 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP.

***b) Cách thức thực hiện:***

Người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

***c) Thành phần hồ sơ:***

Bao gồm:

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;
2. Điều lệ công ty (*có đầy đủ chữ ký của các thành viên hợp danh*);
3. Danh sách thành viên (*có đầy đủ chữ ký*);
4. Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

a) Một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP đối với trường hợp người thành lập doanh nghiệp là cá nhân (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*);

b) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*) và văn bản ủy quyền tương ứng đối với trường hợp người thành lập doanh nghiệp là tổ chức;

c) Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành.

5. Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký thuế trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh.

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được ủy quyền phải nộp bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*), kèm theo:

1. Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc
2. Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng

ký doanh nghiệp.

Các văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**e) Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức, hộ kinh doanh.

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

**i) Lệ phí:**

- 50.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Giấy đề nghị đăng ký công ty hợp danh (Phụ lục I-5, Nghị định 122/2020/NĐ-CP);

- Danh sách thành viên công ty hợp danh (Phụ lục I-9, Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT);

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

- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử là hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau:

1. Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

2. Các thông tin đăng ký doanh nghiệp được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử.

3. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng hoặc Tài khoản đăng ký kinh doanh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

- Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

1. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;



2. Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định tại các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp, lưu ý một số quy định như: tên bao gồm hai thành tố (loại hình và tên riêng); những điều cấm trong đặt tên doanh nghiệp; tên doanh nghiệp bằng tiếng nước ngoài và tên viết tắt của doanh nghiệp; tên trùng và tên gây nhầm lẫn.

3. Có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ (có đầy đủ giấy tờ tương ứng đối với loại hình doanh nghiệp như đã nêu tại Thành phần hồ sơ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật);

4. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

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

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Nghị định số 108/2018/NĐ-CP ngày 23/8/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2015/NĐ-CP;

- Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15/10/2020 quy định về phối hợp, liên thông thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, khai trình việc sử dụng lao động, cấp mã số đơn vị tham gia bảo hiểm xã hội, đăng ký sử dụng hóa đơn của doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

## **28. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện trong nước (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)**

### **a) Trình tự thực hiện:**

#### *+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:*

- Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí đăng ký doanh nghiệp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Địa chỉ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang; Trụ sở: Liên cơ quan, Quảng trường 3/2 TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

- Điện thoại: 0204.3823139

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ: Trong giờ làm việc, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ, hồ sơ đầy đủ viết Giấy biên nhận. Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo cho doanh nghiệp biết bằng văn bản về yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

#### *+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

#### *+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:*

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân tại Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Sau khi nhận được thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền nộp một bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đến Phòng Đăng ký kinh doanh. *(Hồ sơ bản giấy có thể nộp trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc nộp qua đường bưu điện).*

- Sau khi nhận được hồ sơ bằng bản giấy, Phòng Đăng ký kinh doanh đối chiếu đầu mục hồ sơ với đầu mục hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử và trao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp nếu nội dung đối chiếu thống nhất.

- Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà Phòng Đăng ký kinh doanh không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký điện tử của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

- Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và chính xác của bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử. Trường hợp bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy không chính xác so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử mà người nộp hồ sơ không thông báo với Phòng Đăng ký kinh doanh tại thời điểm nộp hồ sơ bằng bản giấy thì được coi là giả mạo hồ sơ và sẽ bị xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 63 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP.

***b) Cách thức thực hiện:***

Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trực tiếp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp hồ sơ qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

**c) Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-11, Nghị định 122/2020/NĐ-CP);

- Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;

- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;

- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*);

- Trường hợp doanh nghiệp là tổ chức tín dụng thuộc loại hình công ty trách nhiệm hoặc công ty cổ phần, khi đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện ở trong nước thì hồ sơ phải có Bản sao hợp lệ giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được ủy quyền phải nộp bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*), kèm theo:

1. Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc
2. Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

Các văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**e) Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

**i) Lệ phí:**

- 50.000 đồng, nộp tại thời điểm đăng ký nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-11, Nghị định 122/2020/NĐ-CP);

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

1. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp chịu trách nhiệm đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có thay đổi.

2. Có hồ sơ hợp lệ (có đầy đủ giấy tờ như đã nêu tại Thành phần hồ sơ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật);

3. Tên chi nhánh, văn phòng đại diện được đặt đúng theo quy định tại Điều 41 Luật Doanh nghiệp, lưu ý một số quy định như: tên phải được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và các ký hiệu, tên phải mang tên doanh nghiệp kèm theo cụm từ “Chi nhánh” đối với chi nhánh, cụm từ “Văn phòng đại diện” đối với văn phòng đại diện;

4. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

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

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15/10/2020 quy định về phối hợp, liên thông thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, khai trình việc sử dụng lao động, cấp mã số đơn vị tham gia bảo hiểm xã hội, đăng ký sử dụng hóa đơn của doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

### **30. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

##### *+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:*

- Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí đăng ký doanh nghiệp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Địa chỉ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang; Trụ sở: Liên cơ quan, Quảng trường 3/2 TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

- Điện thoại: 0204.3823139

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ: Trong giờ làm việc, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần(trừ ngày lễ, tết).

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ, hồ sơ đầy đủ viết Giấy biên nhận. Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo cho doanh nghiệp biết bằng văn bản về yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

##### *+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

##### *+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:*

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân tại Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký

kinh doanh.

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Sau khi nhận được thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền nộp một bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đến Phòng Đăng ký kinh doanh. *(Hồ sơ bản giấy có thể nộp trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc nộp qua đường bưu điện).*

- Sau khi nhận được hồ sơ bằng bản giấy, Phòng Đăng ký kinh doanh đối chiếu đầu mục hồ sơ với đầu mục hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử và trao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp nếu nội dung đối chiếu thống nhất.

- Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà Phòng Đăng ký kinh doanh không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký điện tử của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

- Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và chính xác của bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử. Trường hợp bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy không chính xác so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử mà người nộp hồ sơ không thông báo với Phòng Đăng ký kinh doanh tại thời điểm nộp hồ sơ bằng bản giấy thì được coi là giả mạo hồ sơ và sẽ bị xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 63 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP.

***b) Cách thức thực hiện:***



Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp hồ sơ qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

**c) Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

- Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-11, Nghị định 122/2020/NĐ-CP);

- Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (Phụ lục II-19, Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT)

- Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;

- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh văn phòng đại diện;

- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*).

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được ủy quyền phải nộp bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*), kèm theo:

1. Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc
2. Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

Các văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**e) Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện

**i) Lệ phí:**

- 50.000 đồng, nộp tại thời điểm đăng ký nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-11, Nghị định 122/2020/NĐ-CP);

- Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (Phụ lục II-19, Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT)

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

1. Có hồ sơ hợp lệ (có đầy đủ giấy tờ như đã nêu tại Thành phần hồ sơ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật);

2. Tên chi nhánh, văn phòng đại diện được đặt đúng theo quy định tại Điều 41 Luật Doanh nghiệp, lưu ý một số quy định như: tên phải được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và các ký hiệu, tên phải mang tên doanh nghiệp kèm theo cụm từ “Chi nhánh” đối với chi nhánh, cụm từ “Văn phòng đại diện” đối với văn phòng đại diện;

3. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

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

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15/10/2020 quy định về phối hợp, liên thông thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, khai trình việc sử dụng lao động, cấp mã số đơn vị tham gia bảo hiểm xã hội, đăng ký sử dụng hóa đơn của doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

## **32. Thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)**

### **a) Trình tự thực hiện:**

+ *Trường hợp đăng ký trực tiếp:*

- Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí đăng ký doanh nghiệp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Địa chỉ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang; Trụ sở: Liên cơ quan, Quảng trường 3/2 TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

- Điện thoại: 0204.3823139

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ: Trong giờ làm việc, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ, hồ sơ đầy đủ viết Giấy biên nhận. Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo cho doanh nghiệp biết bằng văn bản về yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:*

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân tại Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Sau khi nhận được thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền nộp một bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đến Phòng Đăng ký kinh doanh. *(Hồ sơ bản giấy có thể nộp trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc nộp qua đường bưu điện).*

- Sau khi nhận được hồ sơ bằng bản giấy, Phòng Đăng ký kinh doanh đối chiếu đầu mục hồ sơ với đầu mục hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử và trao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp nếu nội dung đối chiếu thống nhất.

- Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà Phòng Đăng ký kinh doanh không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký điện tử của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

- Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và chính xác của bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử. Trường hợp bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy không chính xác so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử mà người nộp hồ sơ không thông báo với Phòng Đăng ký kinh doanh tại thời điểm nộp hồ sơ bằng bản giấy thì được coi là giả mạo hồ sơ và sẽ bị xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 63 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP.

***b) Cách thức thực hiện:***

Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trực tiếp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp hồ sơ qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

**c) Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-11, Nghị định 122/2020/NĐ-CP).

- Trường hợp doanh nghiệp là tổ chức tín dụng thuộc loại hình công ty trách nhiệm hoặc công ty cổ phần, khi lập địa điểm kinh doanh thì hồ sơ phải có Bản sao hợp lệ giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được ủy quyền phải nộp bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*), kèm theo:

1. Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc
2. Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

Các văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**e) Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh

**i) Lệ phí:**

- 50.000 đồng, đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan đăng ký kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

- Miễn lệ phí đối với trường hợp thực hiện qua mạng điện tử (Thông tư số

47/2019/TT-BTC).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-11, Nghị định 122/2020/NĐ-CP).

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

1. Có hồ sơ hợp lệ (có đầy đủ giấy tờ như đã nêu tại Thành phần hồ sơ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật).
2. Tên địa điểm kinh doanh phải được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và các ký hiệu;
3. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

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

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15/10/2020 quy định về phối hợp, liên thông thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, khai trình việc sử dụng lao động, cấp mã số đơn vị tham gia bảo hiểm xã hội, đăng ký sử dụng hóa đơn của doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

### **33. Thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

+ *Trường hợp đăng ký trực tiếp:*

- Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí đăng ký doanh nghiệp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Địa chỉ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang; Trụ sở: Liên cơ quan, Quảng trường 3/2 TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

- Điện thoại: 0204.3823139

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ: Trong giờ làm việc, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ, hồ sơ đầy đủ viết Giấy biên nhận. Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo cho doanh nghiệp biết bằng văn bản về yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:*

- Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ *Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:*

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân tại Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký



kinh doanh.

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Sau khi nhận được thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền nộp một bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đến Phòng Đăng ký kinh doanh. *(Hồ sơ bản giấy có thể nộp trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc nộp qua đường bưu điện).*

- Sau khi nhận được hồ sơ bằng bản giấy, Phòng Đăng ký kinh doanh đối chiếu đầu mục hồ sơ với đầu mục hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử và trao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp nếu nội dung đối chiếu thống nhất.

- Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà Phòng Đăng ký kinh doanh không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký điện tử của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

- Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và chính xác của bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử. Trường hợp bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy không chính xác so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử mà người nộp hồ sơ không thông báo với Phòng Đăng ký kinh doanh tại thời điểm nộp hồ sơ bằng bản giấy thì được coi là giả mạo hồ sơ và sẽ bị xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 63 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP.

**b) Cách thức thực hiện:**

Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp hồ sơ qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

**c) Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

- Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-11, Nghị định 122/2020/NĐ-CP);

- Trường hợp doanh nghiệp đề nghị được cấp Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh thay thế cho nội dung đăng ký hoạt động trong Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do cơ quan đăng ký đầu tư cấp mà không thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, doanh nghiệp nộp hồ sơ đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đặt trụ sở. Hồ sơ gồm:

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do cơ quan đăng ký đầu tư cấp;

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký thuế;

- Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (Phụ lục II-19, Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT).

- Trường hợp doanh nghiệp là tổ chức tín dụng thuộc loại hình công ty trách nhiệm hoặc công ty cổ phần, khi lập địa điểm kinh doanh ở trong nước thì hồ sơ phải có Bản sao hợp lệ giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được ủy quyền phải nộp bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (*cụ thể: Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực*), kèm theo:

1. Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc
2. Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

Các văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**e) Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

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

**i) Lệ phí:**

- 50.000 đồng, đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan đăng ký kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

- Miễn lệ phí đối với trường hợp thực hiện qua mạng điện tử (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-11, Nghị định 122/2020/NĐ-CP);

- Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (Phụ lục II-19, Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT).

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

1. Có hồ sơ hợp lệ (có đầy đủ giấy tờ như đã nêu tại Thành phần hồ sơ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật);

2. Tên địa điểm kinh doanh phải được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và các ký hiệu;

3. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

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

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15/10/2020 quy định về phối hợp, liên thông thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, khai trình việc sử dụng lao động, cấp mã số đơn vị tham gia bảo hiểm xã

hội, đăng ký sử dụng hóa đơn của doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

**CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI LĨNH VỰC  
THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP**

**PHỤ LỤC I-1**

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

-----

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP  
DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN**

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

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):.....Giới tính: .....

Sinh ngày: ...../...../..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ): .....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân: .....

Ngày cấp: ..../..../.... Nơi cấp: ..... Ngày hết hạn (nếu có): ...../...../.....

Nơi đăng ký thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tô/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tô/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

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

Email (nếu có): ..... Website (nếu có):.....

**Đăng ký doanh nghiệp tư nhân do tôi làm chủ với các nội dung sau:**

**1. Tình trạng thành lập** (đánh dấu X vào ô thích hợp):

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh

**2. Tên doanh nghiệp:**

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .....

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có): .....

**3. Địa chỉ trụ sở chính:**

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại: ..... Fax (nếu có): .....

Email (nếu có): ..... Website (nếu có): .....

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao).

**4. Ngành, nghề kinh doanh** (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

**5. Vốn đầu tư:**

Vốn đầu tư (bằng số; VNĐ): .....

Vốn đầu tư (bằng chữ; VNĐ): .....

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (nếu có): .....

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không?  Có  Không

Tài sản góp vốn:

STT	Tài sản góp vốn	Giá trị vốn của từng tài sản trong vốn điều lệ (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ (%)
1	Đồng Việt Nam		
2	Ngoại tệ tự do chuyển đổi (ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ)		
3	Vàng		
4	Giá trị quyền sử dụng đất		
5	Giá trị quyền sở hữu trí tuệ		
6	Các tài sản khác (ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh mục riêng kèm theo Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp)		
Tổng số			

**6. Thông tin đăng ký thuế:**

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế						
6.1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc) (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc): ..... Điện thoại: .....						
6.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: ..... Điện thoại: .....						
6.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: ..... Xã/Phường/Thị trấn: ..... Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: ..... Tỉnh/Thành phố: ..... Điện thoại (nếu có): ..... Fax (nếu có): ..... Email (nếu có): .....						
6.4	Ngày bắt đầu hoạt động <sup>1</sup> (trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kê từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này): ...../...../.....						
6.5	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>						
6.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày ...../..... đến ngày ...../..... <sup>2</sup> (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)						
6.7	Tổng số lao động (dự kiến): .....						
6.8	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>						
6.9	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) <sup>3</sup> : Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>						
6.10	Thông tin về Tài khoản ngân hàng (nếu có tại thời điểm kê khai): <table border="1" data-bbox="316 1821 1436 1989"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 1821 852 1877">Tên ngân hàng</th> <th data-bbox="852 1821 1436 1877">Số tài khoản ngân hàng</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 1877 852 1933">.....</td> <td data-bbox="852 1877 1436 1933">.....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1933 852 1989">.....</td> <td data-bbox="852 1933 1436 1989">.....</td> </tr> </tbody> </table>	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng	.....	.....	.....	.....
Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng						
.....	.....						
.....	.....						

#### 7. Đăng ký sử dụng hóa đơn<sup>4</sup>:

- Tự in hóa đơn                       Đặt in hóa đơn  
 Sử dụng hóa đơn điện tử       Mua hóa đơn của cơ quan thuế

### 8. Thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội:

Phương thức đóng bảo hiểm xã hội (chọn 1 trong 3 phương thức):

- Hàng tháng               03 tháng một lần               06 tháng một lần

#### Lưu ý:

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính là nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp và trả lương theo sản phẩm, theo khoán: có thể lựa chọn 1 trong 3 phương thức đóng bảo hiểm xã hội: hàng tháng, 03 tháng một lần, 06 tháng một lần.

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính khác: đánh dấu vào phương thức đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng.

### 9. Thông tin về hộ kinh doanh được chuyển đổi (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi hộ kinh doanh):

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa): .....

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Mã số thuế của hộ kinh doanh (chỉ kê khai MST 10 số): .....

Địa điểm kinh doanh: .....

Tên người đại diện hộ kinh doanh: .....

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh):

- Chứng minh nhân dân                       Căn cước công dân  
 Hộ chiếu                                       Loại khác (ghi rõ): .....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân của người đại diện hộ kinh doanh (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh):

.....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: ..... Ngày hết hạn (nếu có): ...../...../.....

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị quý Phòng đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

#### Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, không đồng thời là chủ doanh nghiệp tư nhân khác, không là chủ hộ kinh doanh, không là thành viên công ty hợp danh;

- Trụ sở doanh nghiệp thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của tôi và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;

- Sử dụng hóa đơn tự in, đặt in, hóa đơn điện tử, mua hóa đơn của cơ quan thuế theo đúng quy định của pháp luật;

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

**CHỦ DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN**



*(Ký và ghi họ tên)* 5

**PHỤ LỤC I-2***(Kèm theo Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP****CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN**

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

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

.....

**Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:****1. Tình trạng thành lập** (đánh dấu X vào ô thích hợp):

- Thành lập mới
- Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh

**2. Tên công ty:**

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .....

Tên công ty viết tắt (nếu có): .....

**3. Địa chỉ trụ sở chính:**

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại: ..... Fax (nếu có): .....

Email (nếu có): ..... Website (nếu có): .....

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao. (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao).

**4. Ngành, nghề kinh doanh** (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

### 5. Chủ sở hữu:

a) Đối với chủ sở hữu là cá nhân:

Họ tên chủ sở hữu (ghi bằng chữ in hoa): ..... Giới tính: .....

Sinh ngày: ...../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch: .....

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ): .....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân: .....

Ngày cấp: ..../..../.... Nơi cấp: ..... Ngày hết hạn (nếu có): ..../..../.....

Nơi đăng ký thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

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

Email (nếu có): ..... Website (nếu có): .....

- Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (chỉ kê khai nếu chủ sở hữu là nhà đầu tư nước ngoài):

Mã số dự án: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

b) Đối với chủ sở hữu là tổ chức:

Tên tổ chức (ghi bằng chữ in hoa): .....

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

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

Email (nếu có): ..... Website (nếu có): .....

Người đại diện theo ủy quyền (nếu có, kê khai theo mẫu danh sách kèm theo).

- Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (chỉ kê khai nếu chủ sở hữu là nhà đầu tư nước ngoài):

Mã số dự án: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

**6. Mô hình tổ chức công ty** (chỉ kê khai đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do tổ chức làm chủ sở hữu, đánh dấu X vào một trong hai ô):

Hội đồng thành viên

Chủ tịch công ty

**7. Vốn điều lệ:**

Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ): .....

Vốn điều lệ (bằng chữ; VNĐ): .....

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (nếu có): .....

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không?  Có  Không

**8. Nguồn vốn điều lệ:**

Loại nguồn vốn	Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)
Vốn ngân sách nhà nước		
Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

**9. Tài sản góp vốn:**

STT	Tài sản góp vốn	Giá trị vốn của từng tài sản trong vốn điều lệ (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ (%)

1	Đồng Việt Nam		
2	Ngoại tệ tự do chuyển đổi (ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ)		
3	Vàng		
4	Giá trị quyền sử dụng đất		
5	Giá trị quyền sở hữu trí tuệ		
6	Các tài sản khác (ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh mục riêng kèm theo Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp)		
Tổng số			

**10. Người đại diện theo pháp luật<sup>1</sup>:**

- Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa): ..... Giới tính: .....

Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ): .....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: ..... Ngày hết hạn (nếu có): ...../...../.....

Nơi đăng ký thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

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

Email (nếu có): ..... Website (nếu có): .....

**11. Thông tin đăng ký thuế:**

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
11.1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc) (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc): ..... Điện thoại: .....
11.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: ..... Điện thoại: .....
11.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: ..... Xã/Phường/Thị trấn: ..... Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: ..... Tỉnh/Thành phố: ..... Điện thoại (nếu có): ..... Fax (nếu có): ..... Email (nếu có): .....
11.4	Ngày bắt đầu hoạt động <sup>2</sup> ( <i>trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này</i> ): ...../...../.....
11.5	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
11.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày ...../..... đến ngày ...../..... <sup>3</sup> ( <i>ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán</i> )
11.7	Tổng số lao động (dự kiến): .....
11.8	Hoạt động theo dự án BOT/ BTO/ BT/ BOO, BLT, BTL, O&M: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
11.9	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) <sup>4</sup> : Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>
11.10	Thông tin về tài khoản ngân hàng (nếu có tại thời điểm kê khai):



Mã số thuế của hộ kinh doanh (chỉ kê khai MST 10 số): .....

Địa điểm kinh doanh: .....

Tên người đại diện hộ kinh doanh: .....

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh):

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ): .....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân của người đại diện hộ kinh doanh (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh):

.....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp:..... Ngày hết hạn (nếu có): ...../...../.....

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị quý Phòng đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Tôi cam kết:

- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Sử dụng hóa đơn tự in, đặt in, hóa đơn điện tử, mua hóa đơn của cơ quan thuế theo đúng quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
CÔNG TY**

(Ký và ghi họ tên)



**PHỤ LỤC I-3***(Kèm theo Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP  
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN**

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

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

**Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên do tôi là người đại diện theo pháp luật với nội dung sau:****1. Tình trạng thành lập** (đánh dấu X vào ô thích hợp):

- Thành lập mới
- Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh

**2. Tên công ty:**

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .....

Tên công ty viết tắt (nếu có): .....

**3. Địa chỉ trụ sở chính:**

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại: ..... Fax (nếu có): .....

Email (nếu có): ..... Website (nếu có): .....

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao).

**4. Ngành, nghề kinh doanh** (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

**5. Vốn điều lệ:**

Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ): .....

Vốn điều lệ (bằng chữ; VNĐ): .....

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (nếu có): .....

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không?  Có  Không**6. Nguồn vốn điều lệ:**

Loại nguồn vốn	Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)
Vốn ngân sách nhà nước		
Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

**7. Thành viên công ty:** (kê khai theo mẫu danh sách kèm theo).**8. Người đại diện theo pháp luật<sup>1</sup>:**

- Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):..... Giới tính: .....

Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

 Chứng minh nhân dân Căn cước công dân Hộ chiếu Loại khác (ghi rõ): .....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: ..... Ngày hết hạn (nếu có): .../.../...

Nơi đăng ký thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

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

Email (nếu có): ..... Website (nếu có): .....

**9. Thông tin đăng ký thuế:**

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế						
9.1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc) (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc): ..... Điện thoại: .....						
9.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: ..... Điện thoại: .....						
9.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: ..... Xã/Phường/Thị trấn: ..... Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: ..... Tỉnh/Thành phố: ..... Điện thoại: ..... Fax (nếu có): ..... Email (nếu có): .....						
9.4	Ngày bắt đầu hoạt động <sup>2</sup> (trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này): ...../...../.....						
9.5	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>						
9.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày ...../..... đến ngày ...../..... <sup>3</sup> (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)						
9.7	Tổng số lao động (dự kiến): .....						
9.8	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>						
9.9	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) <sup>4</sup> : Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>						
9.10	Thông tin về tài khoản ngân hàng (nếu có tại thời điểm kê khai):						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Tên ngân hàng</th> <th style="width: 50%;">Số tài khoản ngân hàng</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng	.....	.....	.....	.....
	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng					
.....	.....						
.....	.....						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	.....	.....	.....	.....			
.....	.....						
.....	.....						



Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị quý Phòng đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Công thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Tôi cam kết:

- Trữ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Sử dụng hóa đơn tự in, đặt in, hóa đơn điện tử, mua hóa đơn của cơ quan thuế theo đúng quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG  
TY**

*(Ký và ghi họ tên)*

**PHỤ LỤC I-4***(Kèm theo Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP****CÔNG TY CỔ PHẦN**

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

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): .....

**Đăng ký công ty cổ phần do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:****1. Tình trạng thành lập** (đánh dấu X vào ô thích hợp):

- Thành lập mới
- Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh

**2. Tên công ty:**

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .....

Tên công ty viết tắt (nếu có): .....

**3. Địa chỉ trụ sở chính:**

Số nhà, gác, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại: .....Fax (nếu có): .....

Email (nếu có): .....Website (nếu có): .....

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao).

**4. Ngành, nghề kinh doanh** (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

**5. Vốn điều lệ:**

Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ): .....

Vốn điều lệ (bằng chữ; VNĐ):.....

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (nếu có):.....

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không?  Có  Không**6. Nguồn vốn điều lệ:**

Loại nguồn vốn	Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)
Vốn ngân sách nhà nước		
Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

**7. Thông tin về cổ phần:**

Mệnh giá cổ phần (VNĐ):.....

STT	Loại cổ phần	Số lượng	Giá trị (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ so với vốn điều lệ (%)
1	Cổ phần phổ thông			
2	Cổ phần ưu đãi biểu quyết			
3	Cổ phần ưu đãi cổ tức			
4	Cổ phần ưu đãi hoàn lại			
5	Các cổ phần ưu đãi khác			
Tổng số				

Thông tin về cổ phần được quyền chào bán:

STT	Loại cổ phần được quyền chào bán	Số lượng
1	Cổ phần phổ thông	
2	Cổ phần ưu đãi biểu quyết	
3	Cổ phần ưu đãi cổ tức	
4	Cổ phần ưu đãi hoàn lại	
5	Cổ phần ưu đãi khác	
Tổng số		

**8. Cổ đông sáng lập** (kê khai theo mẫu danh sách kèm theo).**9. Cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài** (nếu có, kê khai theo mẫu danh sách kèm theo).

**10. Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài** (nếu có, kê khai theo mẫu danh sách kèm theo).

**11. Người đại diện theo pháp luật<sup>1</sup>:**

- Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa): ..... Giới tính: .....

Chức danh: .....

Sinh ngày: ...../...../..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ): .....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: ..... Ngày hết hạn (nếu có): ...../...../.....

Nơi đăng ký thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

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

Email (nếu có): ..... Website (nếu có): .....

**12. Thông tin đăng ký thuế:**

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
12.1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc) (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc): ..... Điện thoại: .....
12.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: ..... Điện thoại: .....
12.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: ..... Xã/Phường/Thị trấn: ..... Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: ..... Tỉnh/Thành phố: .....



	Điện thoại: ..... Fax: .....	
	Email: .....	
12.4	Ngày bắt đầu hoạt động <sup>2</sup> (trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này): ...../...../.....	
12.5	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>	
12.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày ...../..... đến ngày ...../..... <sup>3</sup> (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)	
12.7	Tổng số lao động (dự kiến): .....	
12.8	Hoạt động theo dự án BOT/ BTO/ BT/ BOO, BLT, BTL, O&M: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>	
12.9	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) <sup>4</sup> : Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>	
12.10	Thông tin về tài khoản ngân hàng (nếu có tại thời điểm kê khai):	
	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng
	.....	.....
	.....	.....

**13. Đăng ký sử dụng hóa đơn<sup>5</sup>:**

- Tự in hóa đơn                       Đặt in hóa đơn  
 Sử dụng hóa đơn điện tử         Mua hóa đơn của cơ quan thuế

**14. Thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội:**

Phương thức đóng bảo hiểm xã hội (chọn 1 trong 3 phương thức):

- Hàng tháng                       03 tháng một lần                       06 tháng một lần

**Lưu ý:**

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính là nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp và trả lương theo sản phẩm, theo khoán: có thể lựa chọn 1 trong 3 phương thức đóng bảo hiểm xã hội: hàng tháng, 03 tháng một lần, 06 tháng một lần.

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính khác: đánh dấu vào phương thức đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng

**15. Thông tin về các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi** (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp):

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất và các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất.

**16. Thông tin về hộ kinh doanh được chuyển đổi** (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi hộ kinh doanh):

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa): .....

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Mã số thuế của hộ kinh doanh (chỉ kê khai MST 10 số): .....

Địa điểm kinh doanh: .....

Tên người đại diện hộ kinh doanh: .....

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh):

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ): .....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân của người đại diện hộ kinh doanh (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh):

.....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: ..... Ngày hết hạn (nếu có): ...../...../.....

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị quý Phòng đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Tôi cam kết:

- Trữ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;

- Sử dụng hóa đơn tự in, đặt in, hóa đơn điện tử, mua hóa đơn của cơ quan thuế theo đúng quy định của pháp luật;

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG  
TY**

*(Ký và ghi họ tên)*

**PHỤ LỤC I-5***(Kèm theo Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP  
CÔNG TY HỢP DANH**

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

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): ..... Giới tính: .....

Sinh ngày: ...../...../..... Dân tộc: ..... Quốc tịch:.....

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

- Chứng minh nhân dân                       Căn cước công dân  
 Hộ chiếu                                       Loại khác (ghi rõ): .....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp:..... Ngày hết hạn (nếu có): ...../...../.....

Nơi đăng ký thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:.....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

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

Email (nếu có): ..... Website (nếu có):.....

Là Chủ tịch Hội đồng thành viên công ty

**Đăng ký công ty hợp danh với các nội dung sau:****1. Tình trạng thành lập** (đánh dấu X vào ô thích hợp):

- Thành lập mới   
Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp   
Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh

**2. Tên công ty:**

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .....

Tên công ty viết tắt (nếu có): .....

**3. Địa chỉ trụ sở chính:**

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại: ..... Fax (nếu có): .....

Email (nếu có): ..... Website (nếu có): .....

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao).

**4. Ngành, nghề kinh doanh** (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

**5. Vốn điều lệ:**

Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ): .....

Vốn điều lệ (bằng chữ; VNĐ): .....

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (nếu có): .....

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không?  Có  Không

**6. Nguồn vốn điều lệ:**

Loại nguồn vốn	Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)
Vốn ngân sách nhà nước		
Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

**7. Thành viên công ty** (kê khai theo mẫu danh sách kèm theo).

**8. Thông tin đăng ký thuế:**

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
8.1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc) (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc): ..... Điện thoại: .....
8.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: .....

	Điện thoại: .....	
8.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: ..... Xã/Phường/Thị trấn: ..... Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: ..... Tỉnh/Thành phố: ..... Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....	
8.4	Ngày bắt đầu hoạt động <sup>1</sup> (trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này): ...../...../.....	
8.5	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>	
8.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày ...../..... đến ngày ...../..... <sup>2</sup> (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)	
8.7	Tổng số lao động (dự kiến): .....	
8.8	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>	
8.9	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) <sup>3</sup> : Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>	
8.10	Thông tin về tài khoản ngân hàng (nếu có tại thời điểm kê khai):	
	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng
	.....	.....

**9. Đăng ký sử dụng hóa đơn<sup>4</sup>:**

- Tự in hóa đơn  Đặt in hóa đơn  
 Sử dụng hóa đơn điện tử  Mua hóa đơn của cơ quan thuế

**10. Thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội:**

Phương thức đóng bảo hiểm xã hội (chọn 1 trong 3 phương thức):

- Hàng tháng  03 tháng một lần  06 tháng một lần

**Lưu ý:**

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính là nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp và trả lương theo sản phẩm, theo khoán: có thể lựa chọn 1 trong 3 phương thức đóng bảo hiểm xã hội: hàng tháng, 03 tháng một lần, 06 tháng một lần.

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính khác: đánh dấu vào phương thức đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng.

**11. Thông tin về các doanh nghiệp bị hợp nhất** (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp):

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị hợp nhất và các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị hợp nhất.

**12. Thông tin về hộ kinh doanh được chuyển đổi** (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi hộ kinh doanh):

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa): .....

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Mã số thuế của hộ kinh doanh (chỉ kê khai MST 10 số): .....

Địa điểm kinh doanh: .....

Tên người đại diện hộ kinh doanh: .....

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh):

Chứng minh nhân dân       Căn cước công dân

Hộ chiếu       Loại khác (ghi rõ): .....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân của người đại diện hộ kinh doanh (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh):

.....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp:..... Ngày hết hạn (nếu có):

...../...../.....

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị quý Phòng đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Tôi và các thành viên hợp danh cam kết:

- Bản thân không thuộc diện cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp; không là chủ doanh nghiệp tư nhân; không đồng thời là thành viên hợp danh của công ty hợp danh khác (trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại);
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Sử dụng hóa đơn tự in, đặt in, hóa đơn điện tử, mua hóa đơn của cơ quan thuế theo đúng quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

**CÁC THÀNH VIÊN HỢP DANH**  
(Ký và ghi họ tên từng thành viên)5

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**  
**CỦA CÔNG TY**  
(Ký và ghi họ tên)6





Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ): .....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: ..... Ngày hết hạn (nếu có): ...../...../.....

Nơi đăng ký thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Quốc gia: .....

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

Email (nếu có): ..... Website (nếu có): .....

**5. Chi nhánh chủ quản** (chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

Tên chi nhánh: .....

Địa chỉ chi nhánh: .....

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh: .....

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh (trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế của chi nhánh):

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

**6. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh** (chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp đánh dấu X vào một trong hai ô sau):

Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh ghi nhận thông tin của tất cả địa điểm kinh doanh

Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh ghi nhận thông tin của từng địa điểm kinh doanh

**7. Thông tin đăng ký thuế:**

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh): Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: ..... Xã/Phường/Thị trấn: ..... Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: ..... Tỉnh/Thành phố: ..... Điện thoại: ..... Fax (nếu có): .....

	Email (nếu có): .....	
2	Ngày bắt đầu hoạt động <sup>1</sup> (trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì không cần kê khai nội dung này): ...../...../.....	
3	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>	
4	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày ...../..... đến ngày ...../..... <sup>2</sup> (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)	
5	Tổng số lao động (dự kiến):.....	
6	Hoạt động theo dự án BOT/ BTO/ BT/ BOO, BLT, BTL, O&M: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>	
7	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp): Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>	
8	Thông tin về tài khoản ngân hàng:	
	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng
	.....	.....

**8. Đăng ký sử dụng hóa đơn** (chỉ kê khai đối với chi nhánh)<sup>3</sup>:

- Tự in hóa đơn  Đặt in hóa đơn  
 Sử dụng hóa đơn điện tử  Mua hóa đơn của cơ quan thuế

**9. Thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội** (chỉ kê khai đối với chi nhánh, văn phòng đại diện):

Phương thức đóng bảo hiểm xã hội (chọn 1 trong 3 phương thức):

- Hàng tháng  03 tháng một lần  06 tháng một lần

**Lưu ý:**

- Chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính là nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp và trả lương theo sản phẩm, theo khoán: có thể lựa chọn 1 trong 3 phương thức đóng bảo hiểm xã hội: hàng tháng, 03 tháng một lần, 06 tháng một lần.

- Chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính khác: đánh dấu vào phương thức đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng.

Doanh nghiệp cam kết:

- Trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;

- Sử dụng hóa đơn tự in, đặt in, hóa đơn điện tử, mua hóa đơn của cơ quan thuế theo đúng quy định của pháp luật;
- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP/  
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH<sup>4</sup>**  
*(Ký, ghi họ tên)*

## II. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ (VỐN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI CỦA CÁC NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI)

### 1. Lập, thẩm định, quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản

#### **a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Căn cứ chủ trương đầu tư đã được cấp có thẩm quyền quyết định, người đứng đầu bộ, cơ quan trung ương, Chủ tịch UBND tỉnh giao chủ đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án trình người đứng đầu bộ, cơ quan trung ương, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định đầu tư chương trình, dự án

Bước 2: Người đứng đầu bộ, cơ quan trung ương, Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao đơn vị có chức năng thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án;

Bước 3: Cơ quan, đơn vị chủ trì thẩm định lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, xem xét trình tự, thủ tục, tiến độ và ý kiến của nhà tài trợ.

Bước 4: Chủ đầu tư căn cứ ý kiến thẩm định, hoàn thiện báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án, trình người đứng đầu bộ, cơ quan trung ương, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định đầu tư chương trình, dự án;

Bước 5: Căn cứ Báo cáo kết quả thẩm định, cơ quan chủ quản ra quyết định đầu tư chương trình, dự án.

#### **b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công - Quảng trường 3/2 - Phường Ngô Quyền - TP Bắc Giang - Tỉnh Bắc Giang;

- Thông qua hệ thống bưu chính.

#### **c) Thành phần hồ sơ:**

Hồ sơ thẩm định chương trình, dự án bao gồm:

- Tờ trình thẩm định chương trình, dự án;

- Báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án;

- Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án.

- Các tài liệu khác có liên quan.

- Trường hợp chương trình, dự án vay lại toàn bộ hoặc một phần từ ngân sách nhà nước, chủ dự án gửi kèm theo các tài liệu chứng minh năng lực tài chính, phương án trả nợ và các tài liệu khác theo hướng dẫn của pháp luật về quản lý nợ công.

- Các tài liệu có liên quan đến chương trình, dự án bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

**d) Thời hạn giải quyết:**

1. Thời gian thẩm định chương trình, dự án tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

a) Chương trình mục tiêu quốc gia: Không quá 60 ngày;

b) Chương trình đầu tư công (không bao gồm chương trình mục tiêu quốc gia): Không quá 45 ngày;

c) Dự án nhóm A: Không quá 45 ngày;

d) Dự án nhóm B, C: Không quá 30 ngày;

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc nội dung trong báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án không phù hợp với các quy định tại Điều 44 của Luật Đầu tư công, trong thời gian không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan chủ trì thẩm định có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan trình thẩm định bổ sung hồ sơ hoặc hoàn chỉnh nội dung báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án.

2. Thời gian thẩm định dự án đầu tư công có cấu phần xây dựng thực hiện theo quy định pháp luật về xây dựng.

3. Thời gian quyết định đầu tư chương trình, dự án kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ như sau:

a) Chương trình mục tiêu quốc gia: Không quy định;

b) Chương trình đầu tư công: Không quá 20 ngày;

c) Dự án nhóm A: Không quá 15 ngày;

d) Dự án nhóm B, C: Không quá 10 ngày.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày cấp có thẩm quyền ban hành quyết định đầu tư chương trình, dự án, cơ quan chủ quản thông báo cho nhà tài trợ nước ngoài và chủ dự án về quyết định đầu tư chương trình, dự án, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan Quyết định đầu tư chương trình, dự án (bản chính hoặc bản sao có công chứng) kèm theo Báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án đã được phê duyệt có đóng dấu giáp lai của cơ quan chủ quản để giám sát và phối hợp thực hiện.

**e) Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng chính phủ, UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Sở KH&ĐT.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định đầu tư chương trình, dự án của Thủ tướng Chính phủ; UBND tỉnh.

**i) Lệ phí:** Không có.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi theo Phụ lục IVb ban hành kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ;

- Mẫu Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi theo Phụ lục IVc ban hành kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ.

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

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

Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài.

**PHỤ LỤC IVb****MẪU TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI, BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI***(Kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ)***TÊN CƠ QUAN**

-----

**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 tiền khả thi/ Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án.....**

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định).

*Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;**Các căn cứ pháp lý khác (có liên quan);*

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên) với các nội dung chính sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG CHƯƠNG TRÌNH/DỰ ÁN**

1. Tên chương trình/dự án:

2. Cơ quan chủ quản:

3. Chủ chương trình/dự án (dự kiến):

4. Nhà tài trợ, đồng tài trợ (nếu có):

5. Mục tiêu:

6. Quy mô và nội dung đầu tư:

7. Dự án nhóm:

8. Thời gian thực hiện (tiến độ và phân kỳ đầu tư):

9. Địa điểm thực hiện chương trình/dự án:

10. Tổng vốn thực hiện chương trình/dự án (trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn, phân kỳ đầu tư sử dụng nguồn vốn theo thời gian cụ thể, dự kiến bố trí vốn) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra nguyên tệ và đô la Mỹ, gồm:

- Nguồn vốn ODA, vốn vay ưu đãi và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn ODA không hoàn lại, vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ;



- Nguồn vốn đối ứng và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ.

11. Cơ chế tài chính trong nước:

12. Nguồn vốn đề nghị thẩm định:

13. Các thông tin khác (nếu có):

## **II. DANH MỤC HỒ SƠ KÈM THEO**

Kèm theo đầy đủ các hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Nghị định này.

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) xem xét, thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên dự án)/.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu: .....

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN TRÌNH**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng  
dấu)

**Tên người đại diện**

## PHỤ LỤC IVc

### MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI, BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI

*(Kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ)*

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

Số: .....

....., ngày .... tháng ... năm ...

## BÁO CÁO

### **Kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/ Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án .....**

Kính gửi: (Tên cơ quan trình thẩm định).

Cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) nhận được Tờ trình số ... ngày .... tháng .... năm .... của Cơ quan (Tên cơ quan trình) trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên đề nghị thẩm định).

Sau khi xem xét, tổng hợp ý kiến và kết quả thẩm định của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên) như sau:

### Phần thứ nhất

#### TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH VÀ TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

#### I. HỒ SƠ TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH

1. Tờ trình Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án.
2. Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công.
3. Báo cáo thẩm định nội bộ.
4. Ý kiến thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn của cơ quan thẩm định theo quy định tại Điều 33 của Luật Đầu tư công.
5. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

#### II. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐỂ THẨM ĐỊNH

1. Luật Đầu tư công.
2. Các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư công.

3. Các căn cứ pháp lý khác (nếu có).

### **III. TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH**

1. Đơn vị chủ trì thẩm định:

2. Đơn vị phối hợp thẩm định:

3. Hình thức thẩm định: Tổ chức họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc áp dụng cả hai hình thức (nếu cần thiết).

#### **Phần thứ hai**

### **Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH/DỰ ÁN.....**

#### **I. MÔ TẢ THÔNG TIN CHUNG VÀ ĐỀ XUẤT CỦA CƠ QUAN/HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH/DỰ ÁN .....**

1. Tên chương trình/dự án:

2. Cơ quan chủ quản:

3. Chủ chương trình/dự án (dự kiến):

4. Nhà tài trợ, đồng tài trợ (nếu có):

5. Mục tiêu:

6. Quy mô và nội dung đầu tư:

7. Dự án nhóm:

8. Thời gian thực hiện (tiến độ và phân kỳ đầu tư):

9. Địa điểm thực hiện chương trình/dự án:

10. Tổng vốn thực hiện chương trình/dự án (trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn, phân kỳ đầu tư sử dụng nguồn vốn theo thời gian cụ thể, dự kiến bố trí vốn) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra nguyên tệ và đô la Mỹ, gồm:

- Nguồn vốn ODA, vốn vay ưu đãi và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn ODA không hoàn lại, vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ;

- Nguồn vốn đối ứng và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ.

11. Cơ chế tài chính trong nước:

12. Nguồn vốn đề nghị thẩm định:

13. Các thông tin khác (nếu có):

#### **II. TỔNG HỢP Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP**

Tổng hợp ý kiến của các đơn vị phối hợp thẩm định theo quy định của Luật Đầu tư công, Nghị định của Chính phủ.

### III. Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN THẨM ĐỊNH

Việc thẩm định chủ trương đầu tư dự án phải phù hợp với các quy định của Luật Đầu tư công, Nghị định của Chính phủ.

Các ý kiến thẩm định tập trung vào các nội dung quy định tại Điều 15 của Nghị định này.

Các ý kiến khác (nếu có).

.....  
.....

*(Trong từng trường hợp cụ thể Cơ quan/Hội đồng thẩm định có thể bổ sung hoặc điều chỉnh các nội dung thẩm định bảo đảm phù hợp với các quy định của Luật Đầu tư công, các ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư).*

### IV. KẾT LUẬN

Chương trình/Dự án (Tên) đủ điều kiện (chưa đủ điều kiện) để trình cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư và triển khai các bước tiếp theo.

Trên đây là ý kiến thẩm định của (Cơ quan thẩm định/Hội đồng thẩm định) về chủ trương đầu tư chương trình/dự án, đề nghị Cơ quan (Tên cơ quan trình) xem xét báo cáo cấp có thẩm quyền điều chỉnh (nếu yêu cầu điều chỉnh) hoặc quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án (nếu chấp thuận đề xuất của Cơ quan trình)/.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu: .....

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN THẨM ĐỊNH**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

**Tên người đại diện**

**2. Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại**

**a) Trình tự thực hiện:**

**1. Đối với các dự án, phi dự án quy định tại khoản 1 điều 23 Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 20/5/2020:** Cơ quan chủ quản không tổ chức thẩm định. Người đứng đầu cơ quan chủ quản căn cứ Quyết định chủ trương thực hiện để quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án.

**2. Đối với các dự án, phi dự án không quy định tại khoản 1 điều 23 Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 20/5/2020:**

**Bước 1:** Cơ quan chủ quản có văn bản gửi lấy ý kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án và các tài liệu liên quan khác (nếu có);

*\* Trường hợp dự án, phi dự án có quy mô vốn ODA không hoàn lại từ 200.000 đô la Mỹ trở xuống, người đứng đầu cơ quan chủ quản phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án và không bắt buộc phải lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.*

**Bước 2:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của cơ quan chủ quản kèm theo hồ sơ hợp lệ, các cơ quan được lấy ý kiến có văn bản góp ý về những nội dung của Văn kiện dự án, phi dự án và những vấn đề cần thiết có liên quan;

**Bước 3:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chủ quản chủ trì thẩm định dự án lập báo cáo kết quả thẩm định trình người đứng đầu cơ quan chủ quản quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án;

**Bước 4:** Căn cứ kết quả thẩm định, trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của cơ quan chủ quản chủ trì thẩm định, người đứng đầu cơ quan chủ quản quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án.

**Bước 5:** Sau khi Văn kiện dự án, phi dự án được phê duyệt, cơ quan chủ quản thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án đã được phê duyệt có đóng dấu giáp lai của cơ quan chủ quản và các tài liệu liên quan để giám sát và phối hợp thực hiện.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công - Quảng trường 3/2 - Phường Ngô Quyền - TP Bắc Giang - Tỉnh Bắc Giang;
- Thông qua hệ thống bưu chính.

**c) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản trình phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án của chủ dự án;

- Dự thảo Văn kiện dự án, phi dự án;
- Văn bản góp ý của các cơ quan liên quan;
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có) như: văn bản của nhà tài trợ thống nhất với nội dung dự án, phi dự án, thông báo hoặc cam kết xem xét tài trợ, văn bản ghi nhớ với nhà tài trợ, báo cáo của đoàn chuyên gia thẩm định thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ;

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

**đ) Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Thời hạn thẩm định Văn kiện dự án, phi dự án: 15 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của cơ quan chủ quản chủ trì thẩm định.

- Sau khi Văn kiện dự án, phi dự án được phê duyệt, cơ quan chủ quản thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án đã được phê duyệt có đóng dấu giáp lai của cơ quan chủ quản để giám sát và phối hợp thực hiện.

**e) Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chủ quản.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt Văn kiện dự án của cơ quan chủ quản.

**i) Lệ phí:** Không có.

**j) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA không hoàn lại theo Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 20/5/2020 của Chính phủ về quản lý, sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài;

- Mẫu Văn kiện dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 20/5/2020 của Chính phủ về quản lý, sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài.

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

Được quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 20/5/2020 của Chính phủ về quản lý, sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài:

1. Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương thực hiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại trong các trường hợp sau: Dự án kèm theo khung chính sách; dự án, phi dự án trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, tôn giáo; mua sắm các loại hàng hóa thuộc diện phải được Thủ tướng Chính phủ cho phép; sự tham gia của Việt Nam vào chương trình, dự án khu vực.

2. Người đứng đầu cơ quan chủ quản:

a) Phê duyệt Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án trên cơ sở Quyết định chủ trương thực hiện của Thủ tướng Chính phủ đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Phê duyệt Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án đối với các trường hợp không quy định tại khoản 1 Điều này và không phải thực hiện trình tự, thủ tục quyết định chủ trương thực hiện.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 20/5/2020 của Chính phủ về quản lý, sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài

## **PHỤ LỤC V**

### **MẪU VĂN KIẾN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI** (Kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ)

#### **I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN**

1. Tên dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ dự án (dự kiến): Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan khác.
3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình.
4. Thời gian dự kiến thực hiện dự án.
5. Địa điểm thực hiện dự án.

#### **II. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA DỰ ÁN**

1. Sự phù hợp và các đóng góp của dự án vào chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, quy hoạch phát triển ngành, vùng và địa phương.
2. Mối quan hệ với các chương trình, dự án khác nhằm hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của chương trình, dự án.
3. Sự cần thiết của dự án (nêu rõ những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ dự án).
4. Nhu cầu hỗ trợ kỹ thuật bằng vốn ODA không hoàn lại.

#### **III. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI**

Nêu rõ tính phù hợp của dự án với định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của nhà tài trợ nước ngoài; điều kiện cung cấp vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài và khả năng đáp ứng của phía Việt Nam.

#### **IV. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN**

Nêu rõ các mục tiêu tổng quát và cụ thể của dự án.

#### **V. MÔ TẢ DỰ ÁN**

Các hợp phần, hoạt động và kết quả chủ yếu của hỗ trợ kỹ thuật; đánh giá khả năng vận dụng hỗ trợ kỹ thuật vào thực tế.

#### **VI. ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG**

Nêu rõ đối tượng thụ hưởng trực tiếp và gián tiếp của dự án.

#### **VII. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN, GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN**



1. Kế hoạch triển khai các hành động thực hiện trước (nếu có).
2. Kế hoạch tổng thể và kế hoạch chi tiết thực hiện dự án cho năm đầu tiên.
3. Kế hoạch giám sát và đánh giá dự án.

### **VIII. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

Nêu rõ hình thức tổ chức quản lý thực hiện; cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia chuẩn bị thực hiện, thực hiện và quản lý dự án; năng lực tổ chức, quản lý thực hiện dự án của chủ dự án.

### **IX. TỔNG VỐN DỰ ÁN**

Nêu chi tiết theo từng cấu phần, hạng mục và dòng ngân sách đầu tư phát triển, hành chính sự nghiệp, bao gồm:

1. Vốn ODA không hoàn lại (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ).
2. Vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ). Nêu rõ nguồn vốn đối ứng (ngân sách trung ương, địa phương), giá trị đóng góp bằng hiện vật. Trách nhiệm bố trí vốn đối ứng của các cấp ngân sách và các đối tượng tham gia thực hiện, đối tượng thụ hưởng dự án (nếu có).
3. Cơ chế tài chính.

### **X. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC VỀ SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI CỦA NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI (NẾU CÓ)**

Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có)/.

## **PHỤ LỤC VI**

### **MẪU VĂN KIẾN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI (Kèm theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ)**

#### **I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN**

1. Tên dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ dự án (dự kiến): Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan khác.
3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình.
4. Thời gian dự kiến.
5. Địa điểm thực hiện.

#### **II. NHU CẦU VỀ KHOẢN PHI DỰ ÁN**

1. Nêu sự cần thiết và nhu cầu tài trợ đối với phi dự án.
2. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ nước ngoài.

#### **III. MỤC TIÊU VÀ NỘI DUNG CỦA PHI DỰ ÁN**

Nêu rõ mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể và nội dung của phi dự án.

#### **IV. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN PHI DỰ ÁN**

Nêu rõ cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia chuẩn bị thực hiện, thực hiện và quản lý phi dự án; năng lực tổ chức, quản lý thực hiện khoản phi dự án của chủ dự án.

#### **V. TỔNG VỐN CỦA PHI DỰ ÁN**

1. Vốn ODA, vốn vay ưu đãi (nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ).
2. Nguồn và vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ).
3. Cơ chế tài chính.

#### **VI. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC VỀ SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI CỦA NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI**

Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có)/.

### **3. Lập, phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ký kết điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi, căn cứ Văn kiện chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quyết định đầu tư chương trình, dự án và điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đối với chương trình, dự án, chủ dự án phối hợp với nhà tài trợ nước ngoài lập hoặc rà soát, cập nhật kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án, trình cơ quan chủ quản xem xét và phê duyệt.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án, cơ quan chủ quản chương trình, dự án gửi Quyết định phê duyệt kèm theo kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan và nhà tài trợ nước ngoài phục vụ công tác giám sát, đánh giá và phối hợp thực hiện chương trình, dự án.

#### **b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công - Quảng trường 3/2 - Phường Ngô Quyền - TP Bắc Giang - Tỉnh Bắc Giang;

- Thông qua hệ thống bưu chính.

**c) Thành phần hồ sơ:** Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án được lập cho toàn bộ thời gian thực hiện chương trình, dự án và phải bao gồm tất cả hợp phần, hạng mục, nhóm hoạt động, nguồn vốn tương ứng (vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng) và tiến độ thực hiện dự kiến kèm theo.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

**đ) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ký kết điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi

#### **e) Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chủ quản.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án được phê duyệt

**i) Lệ phí:** Không có.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

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

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

- Luật Đầu tư công;

- Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 20/5/2020 của Chính phủ về quản lý, sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài.

#### **4. Lập, phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hàng năm**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

1. Trên cơ sở kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án đã được cơ quan chủ quản phê duyệt; căn cứ tình hình giải ngân thực tế và kế hoạch giải ngân theo điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đối với chương trình, dự án, chủ dự án xem xét và trình người đứng đầu cơ quan chủ quản phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm. Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi hàng năm là một phần kế hoạch đầu tư hàng năm của cơ quan chủ quản.

2. Cơ quan chủ quản xem xét, phê duyệt kế hoạch thực hiện hàng năm.

3. Sau khi được cơ quan chủ quản phê duyệt, kế hoạch hàng năm là cơ sở để chủ dự án xây dựng kế hoạch thực hiện hàng quý phục vụ công tác điều hành, giám sát và đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án.

4. Hàng năm, vào thời điểm xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành, cơ quan chủ quản tổng hợp kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm vào kế hoạch đầu tư công và kế hoạch ngân sách hàng năm của cơ quan chủ quản.

- Đối với chương trình, dự án vay lại toàn bộ từ ngân sách nhà nước: Hàng năm, vào cùng thời điểm xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước, chủ dự án lập kế hoạch thực hiện chương trình, dự án trình cơ quan chủ quản phê duyệt kế hoạch vốn ODA, vốn vay ưu đãi gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và cơ quan được ủy quyền cho vay lại để theo dõi, giám sát tình hình thực hiện. Cơ quan chủ quản, chủ dự án có trách nhiệm tư cân đối đủ vốn đối ứng theo tiến độ thực hiện của chương trình, dự án.

- Đối với chương trình, dự án vay lại một phần từ ngân sách nhà nước: Tùy theo tính chất của từng hợp phần chương trình, dự án (cấp phát toàn bộ hay cho vay lại), chủ dự án áp dụng quy trình lập và trình duyệt kế hoạch của chương trình, dự án tương ứng với từng hợp phần của chương trình, dự án theo quy định tại khoản 1, 2, 7 Điều 42 Nghị định số 56.

- Trên cơ sở kế hoạch ngân sách hàng năm của cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp kế hoạch vốn đầu tư và phối hợp với Bộ Tài chính trình Chính phủ xem xét, phê duyệt kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách hàng năm để trình Quốc hội thông qua.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm, chủ dự án gửi cơ quan chủ quản và thông qua cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, các cơ quan có liên quan và nhà tài trợ nước ngoài Quyết định phê duyệt kèm theo kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm phục vụ công tác giám sát, đánh giá và phối hợp thực hiện chương trình, dự án.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công - Quảng trường 3/2 - Phường Ngô Quyền - TP Bắc Giang - Tỉnh Bắc Giang;
- Thông qua hệ thống bưu chính.

**c) Thành phần hồ sơ:** Nội dung của kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm phải có thông tin chi tiết về các hợp phần (chia theo hợp phần hỗ trợ kỹ thuật và đầu tư xây dựng), các hạng mục và hoạt động chính, các nguồn vốn, kế cả vốn đối ứng và tiến độ thực hiện dự kiến kèm theo.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

**đ) Thời hạn giải quyết:** Không có

**e) Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chủ quản.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm được phê duyệt

**i) Lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

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

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

*- Luật Đầu tư công;*

*- Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 20/5/2020 của Chính phủ về quản lý, sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài.*

### III. LĨNH VỰC ĐẦU THẦU

#### 1. Danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất do nhà đầu tư đề xuất

##### a) Trình tự thực hiện:

- Nhà đầu tư lập hồ sơ đề xuất dự án gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với các cơ quan có liên quan tổng hợp danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất, xác định yêu cầu sơ bộ về năng lực, kinh nghiệm của nhà đầu tư, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.
- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

##### c) Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đề xuất dự án do nhà đầu tư chuẩn bị bao gồm các nội dung sau đây:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất, bao gồm cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu hồ sơ đề xuất dự án không được chấp thuận;
- Nội dung đề xuất dự án gồm: Tên dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án, vốn đầu tư, phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư; phân tích hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;
- Hồ sơ về tư cách pháp lý, năng lực, kinh nghiệm của nhà đầu tư;
- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất;
- Các tài liệu cần thiết khác để giải trình hồ sơ đề xuất dự án (nếu có).

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

##### đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 25 ngày kể từ khi nhận được đề xuất, Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với các cơ quan có liên quan tổng hợp danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất, xác định yêu cầu sơ bộ về năng lực kinh nghiệm của nhà đầu tư; báo cáo Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Chủ tịch UBND cấp tỉnh xem xét, phê duyệt danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất, trong đó bao gồm yêu cầu sơ bộ về năng lực, kinh nghiệm của nhà đầu tư.

##### e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với các cơ quan có liên quan tổng hợp danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất, xác định yêu cầu sơ bộ về năng lực, kinh nghiệm của nhà đầu tư, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất do nhà đầu tư đề xuất

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt danh mục dự án do nhà đầu tư đề xuất

**i) Lệ phí:** Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

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

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

- Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- Nghị định số 25/2020/NĐ-CP ngày 28/2/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư.

- Thông tư 06/2020/TT-BKHĐT ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 25/2020/NĐ-CP ngày 28/2/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư



**PHỤ LỤC III**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ THUỘC LĨNH VỰC ĐẦU TƯ**  
**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số           /QĐ-UBND, ngày    tháng 11 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<b>Mục 1. Lĩnh vực viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam</b>				
1	2.001015	Tiếp nhận dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (PCPNN)	Nghị định số 93/2009/NĐ-CP; Thông tư số 07/2010/TT-BKH hết hiệu lực; Bãi bỏ tại Quyết định số 1327/QĐ-BKHĐT ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.	Đầu tư	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Đã công bố tại Quyết định số 86/QĐ-UBND ngày 15/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	2.000868	Tiếp nhận dự án đầu tư sử dụng nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (PCPNN)	Nghị định số 93/2009/NĐ-CP; Thông tư số 07/2010/TT-BKH hết hiệu lực; Bãi bỏ tại Quyết định số 1327/QĐ-BKHĐT ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.	Đầu tư	Sở Kế hoạch và Đầu tư	
3	2.000850	Tiếp nhận chương trình sử dụng nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (PCPNN)	Nghị định số 93/2009/NĐ-CP; Thông tư số 07/2010/TT-BKH hết hiệu lực; Bãi bỏ tại Quyết định số 1327/QĐ-BKHĐT ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.	Đầu tư	Sở Kế hoạch và Đầu tư	

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
4	2.000787	Tiếp nhận nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (PCPNN) dưới hình thức phi dự án	Nghị định số 93/2009/NĐ-CP; Thông tư số 07/2010/TT-BKH hết hiệu lực; Bãi bỏ tại Quyết định số 1327/QĐ-BKHĐT ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.	Đầu tư	Sở Kế hoạch và Đầu tư	
<b>Mục 2. Vốn hỗ trợ phát triển chính thức(ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài</b>						
1	1.008424	Trình tự, thủ tục quyết định chủ trương tiếp nhận khoản hỗ trợ ngân sách chung do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là cơ quan chủ quản.	Luật Đầu tư công; Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ; Bãi bỏ tại Quyết định số 1327/QĐ-BKHĐT ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Đầu tư	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Đã công bố tại Quyết định số 86/QĐ-UBND ngày 15/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	1.008425	Trình tự, thủ tục quyết định chủ trương tiếp nhận khoản hỗ trợ ngân sách có mục tiêu	Luật Đầu tư công; Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ; Bãi bỏ tại Quyết định số 1327/QĐ-BKHĐT ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Đầu tư	Sở Kế hoạch và Đầu tư	