

Số: 1392 /QĐ-UBND

Hà Giang, ngày 07 tháng 8 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt nội dung tái cấu trúc chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Ban Quản lý Khu kinh tế áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ); Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ); Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);

Căn cứ Nghị quyết số 15/2023/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Hà Giang tại Tờ trình số 42/TTr-BQLKKT ngày 25/7/2023 và Tờ trình số 44/TTr-BQLKKT ngày 27/7/2023.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt nội dung tái cấu trúc chuẩn hoá quy trình,

biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Ban Quản lý Khu kinh tế áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang (Có danh mục và nội dung quy trình kèm theo).

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Sơn**



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG**

(Kèm theo Quyết định số 1392/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang)



**Phần I.**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

STT	Mã TTHC gốc	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
<b>A. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế</b>			
<b>I. Lĩnh vực: Xuất nhập khẩu</b>			
1	1.000695	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu E	Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O)
<b>II. Lĩnh vực: Việc làm</b>			
1	1.009811	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Nghị quyết số 15/2023/NQ-HĐND ngày 15/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Hà Giang
2	2.000192	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.	
3	2.000205	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	

**Phần II.**  
**NỘI DUNG CỦA TTHC**  
**Đã được tái cấu trúc chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử TTHC**  
**cung cấp dịch vụ công trực tuyến**

<b>Mã thủ tục:</b> 1.000695				
<b>Tên thủ tục:</b> Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu E.				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh.				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Xuất nhập khẩu				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC</b>			
Thương nhân nộp hồ sơ đến Ban Quản lý Khu kinh tế.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp trực tiếp: Thương nhân nộp hồ sơ trực tiếp đến Ban Quản lý Khu kinh tế tại tầng 4 trạm kiểm soát liên ngành cửa khẩu quốc tế Thanh Thủy tại Khu kinh tế cửa khẩu quốc tế Thanh Thủy (xã Thanh Thủy, huyện Vị Xuyên, tỉnh Hà Giang).</li> <li>- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Thương nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ đến Ban Quản lý Khu kinh tế tại tầng 4 trạm kiểm soát liên ngành cửa khẩu quốc tế Thanh Thủy tại Khu kinh tế cửa khẩu quốc tế Thanh Thủy (xã Thanh Thủy, huyện Vị Xuyên, tỉnh Hà Giang).</li> <li>- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Thương nhân đăng nhập tài khoản trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử tại địa chỉ <a href="http://www.ecosys.gov.vn">www.ecosys.gov.vn</a> theo hướng dẫn.</li> </ul>				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính: Tại tầng 4 trạm kiểm soát liên ngành cửa khẩu quốc tế Thanh Thủy tại Khu kinh tế cửa khẩu quốc tế Thanh Thủy (xã Thanh Thủy, huyện Vị Xuyên, tỉnh Hà Giang).</li> <li>- Qua dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử tại địa chỉ <a href="http://www.ecosys.gov.vn">www.ecosys.gov.vn</a>.</li> </ul>				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính	Gửi trực tuyến	
<b>1. Hồ sơ đăng ký thương nhân gồm:</b>				
1.2	Đăng ký mẫu chữ ký của	Bản chính văn	Bản điện tử	01

	người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	bản giấy	được ký số	
1.2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
1.3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
1.4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
<b>2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:</b>				
2.1	Đối với thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định, hồ sơ đề nghị cấp C/O gồm:			
a)	Đơn đề nghị cấp C/O được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
b)	Mẫu C/O mẫu E đã được khai hoàn chỉnh (Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2010/TT-BCT ngày 15/11/2010)	Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
c)	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Các trường hợp hàng xuất khẩu không phải khai báo tờ khai hải quan theo quy định của pháp luật sẽ không phải nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
d)	Hoá đơn thương mại (có đóng dấu sao y bản chính của	Bản sao chứng thực	Bản sao chứng thực điện tử	01

	thương nhân);	văn bản giấy		
đ)	Vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế.	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
e)	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi theo mẫu tương ứng do Bộ Công Thương quy định tại Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Thông tư số 05/2018/TT-BCT)	Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
g)	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác (Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT)	Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
h)	Quy trình sản xuất hàng hóa (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). Trong trường hợp cần thiết, Tổ chức	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01

	cấp C/O yêu cầu thương nhân đề nghị cấp C/O nộp bổ sung các chứng từ thương mại dưới dạng bản sao (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) liên quan đến nguyên liệu nhập khẩu hoặc nguyên liệu mua bán/sản xuất trong nước.			
2.2	Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu các sản phẩm cố định, hồ sơ đề nghị cấp C/O gồm:			
a)	Trong lần đề nghị cấp C/O đầu tiên, hồ sơ bao gồm các chứng từ đã liệt kê tại mục 2.1.	Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
b)	Từ lần đề nghị cấp C/O tiếp theo, hồ sơ chỉ cần chứng từ theo quy định từ điểm a đến điểm đ, mục 2.1. Các chứng từ trong hồ sơ đề nghị cấp C/O nêu tại các điểm e, điểm g và điểm h, mục 2.1 có giá trị trong thời hạn 2 năm kể từ ngày thương nhân nộp cho Tổ chức cấp C/O. Trong trường hợp có sự thay đổi liên quan các chứng từ này trong thời hạn 2 năm, thương nhân phải cập nhật cho Tổ chức cấp C/O.	Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
2.3	Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm c và điểm đ mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
Số lượng hồ sơ: 01 bộ				

<b>3.2</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC</b>		
<p>Công chức Ban quản lý Khu kinh tế tiếp nhận hồ sơ của thương nhân. Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì tiếp nhận, nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức làm phiếu hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ. Thông báo cho thương nhân một trong các nội dung sau ngay sau khi tiếp nhận:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O;</li> <li>2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những chứng từ cần bổ sung);</li> <li>3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này);</li> <li>4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);</li> <li>5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết).</li> </ol>			
<b>3.3</b>	<b>Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC</b>		
<p>Ban Quản lý Khu kinh tế xem xét, quyết định cấp C/O, đóng dấu và trả C/O cho thương nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trong thời hạn 8 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ đối với trường hợp thương nhân nộp trực tiếp hồ sơ tại trụ sở tầng 4 trạm kiểm soát liên ngành cửa khẩu quốc tế Thanh Thủy tại Khu kinh tế cửa khẩu quốc tế Thanh Thủy.</li> <li>+ Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O được thông báo trên hệ thống. Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được Đơn đề nghị cấp C/O và đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy đối với trường hợp thương nhân đính kèm hồ sơ đề nghị cấp C/O tại địa chỉ <a href="http://www.ecosys.gov.vn">www.ecosys.gov.vn</a>.</li> <li>+ Trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo ngày ghi trên bì thư đối với trường hợp thương nhân gửi hồ sơ qua bưu điện.</li> </ul>			
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp			
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> Trực tiếp tại Văn phòng đại diện Ban Quản lý Khu kinh tế tại Khu kinh tế cửa khẩu Thanh Thủy (xã Thanh Thủy, huyện Vị Xuyên, tỉnh Hà Giang).			
<i>Kết quả giải quyết:</i>			
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
1	Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa mẫu E	Bản gốc	01
<b>4</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b>		



	<p>- Theo quy định của pháp luật:</p> <p>+ Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 8 giờ làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>+ Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 6 giờ làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>+ Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương:</p> <p>+ Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 8 giờ làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>+ Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: 6 giờ làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>+ Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.</p>
<b>5</b>	<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).
<b>6</b>	<p><b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</b></p> <p>- Cơ quan thực hiện: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Không;</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p>
<b>7</b>	<p><b>Phí, lệ phí (nếu có):</b></p> <p><i>Mức thu phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) được quy định như sau:</i></p> <p>- Trường hợp cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa: 60.000 đồng/bộ C/O.</p> <p>- Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa: 30.000 đồng/bộ C/O.</p>
<b>8</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</b> Không.
<b>9</b>	<p><b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b></p> <p>- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;</p> <p>- Thông tư số 12/2019/TT-BCT ngày 30/7/2019 của Bộ Công thương quy định quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định khung về hợp tác kinh tế toàn diện giữa Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á và nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa.</p> <p>- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ Tài chính, về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất</p>

	<p><i>xử hàng hóa (C/O).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiệp định Thương mại hàng hóa thuộc Hiệp định khung về Hợp tác kinh tế toàn diện giữa Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á và nước Cộng hòa Nhân dân Trung Hoa được ký kết chính thức tại Lào ngày 29 tháng 11 năm 2004;</li> <li>- Nghị định thư thứ ba sửa đổi Hiệp định khung về Hợp tác kinh tế toàn diện giữa Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á và nước Cộng hòa Nhân dân Trung Hoa được ký ngày 19 tháng 11 năm 2012 tại Phò-nôm-pênh, Cam-pu-chia;</li> <li>- Quyết định số 5113/QĐ-BCT ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Công thương phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Công thương năm 2018.</li> </ul>
<b>10</b>	<b>Mẫu thành phần hồ sơ:</b> Có biểu mẫu kèm theo.

\* *Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.*

**Mẫu số 01***(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)*

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ  
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**  
....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: .....(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân: .....(tên thương nhân)

Địa chỉ: .....(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Mẫu chữ ký</b>	<b>Mẫu dấu</b>

có thẩm quyền hoặc được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và các chứng từ kèm theo.

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức danh</b>	<b>Phòng (Công ty)</b>	<b>Số CMND và ngày cấp</b>

được ủy quyền tới liên hệ cấp C/O tại ... (tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O).

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....  
Người đại diện theo pháp luật của thương nhân  
(Ký tên, đóng dấu)

**Mẫu số 02***(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)***DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN***....., ngày.....tháng.....năm.....*

Kính gửi: .....(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân: .....(tên thương nhân)

Địa chỉ: .....(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....  
 Người đại diện theo pháp luật của thương nhân  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 03***(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)***TÊN THƯƠNG  
NHÂN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O**

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân: .....

- Địa chỉ trụ sở chính\*: .....Số điện thoại: .....Số fax: .....

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: .....  
do ..... (tên cơ quan cấp) ..... cấp ngày .... tháng ..... năm.....

- Mã số thuế: .....

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có): .....

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện  
theo pháp luật của thương nhân

.....

*(Ký tên, ghi rõ họ tên,**chức danh và đóng dấu)***Lưu ý: (\*) Mục địa chỉ trụ sở chính:** Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.





**Phụ lục II**  
**MẪU C/O MẪU E**

*(ban hành kèm theo Thông tư số 12/2019/TT-BCT ngày 30 tháng 7 năm 2019  
của Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong ACFTA)*

**Original (Duplicate/Triplicate)**

<p>1. Products consigned from (Exporter's business name, address, country)</p>		<p>Reference No.</p> <p style="text-align: center;">ASEAN-CHINA FREE TRADE AREA PREFERENTIAL TARIFF CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate)</p> <p style="text-align: center;">FORM E</p> <p style="text-align: center;">Issued in _____  (Country) See Overleaf Notes</p>			
<p>2. Products consigned to (Consignee's name, address, country)</p>		<p>4. For Official Use</p> <p><input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s)</p> <hr/> <p>..... Signature of Authorised Signatory of the Importing Party</p>			
<p>3. Means of transport and route (as far as known)</p> <p>Departure date</p> <p>Vessel's name/Aircraft etc.</p> <p>Port of Discharge</p>					
5. Item Number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of products (including quantity where appropriate and HS number in six digit code)	8. Origin criteria (see Overleaf Notes)	9. Gross weight or net weight or other quantity, and value (FOB) only when RVC criterion is applied	10. Number, date of Invoices
<p>11. Declaration by the exporter</p> <p>The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the products were produced in</p> <p style="text-align: center;">..... (Country)</p>			<p>12. Certification</p> <p>It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct.</p>		

<p>and that they comply with the origin requirements specified for these products in the Rules of Origin for the ACFTA for the products exported to</p> <p>.....</p> <p>(Importing Country)</p> <p>.....</p> <p>Place and date, signature of authorised signatory</p>	<p>.....</p> <p>Place and date, signature and stamp of certifying authority</p>
<p>13</p> <p><input type="checkbox"/> Issued Retroactively      <input type="checkbox"/> Exhibition</p> <p><input type="checkbox"/> Movement Certificate      <input type="checkbox"/> Third Party Invoicing</p>	

**OVERLEAF NOTES**

1. Parties which accept this form for the purpose of preferential treatment under the ASEAN-China Free Trade Area (ACFTA):

BRUNEI DARUSSALAM	CAMBODIA	CHINA
INDONESIA	LAOS	MALAYSIA
MYANMAR	PHILIPPINES	SINGAPORE
THAILAND	VIETNAM	

2. CONDITIONS: The main conditions for admission to the preferential treatment under the ACFTA are that products sent to any Parties listed above:

- (i) must fall within a description of products eligible for concessions in the country of destination;
- (ii) must comply with all relevant provisions of Annex 1 (Rules of Origin) of the Protocol to Amend the Framework Agreement on Comprehensive Economic Co-operation and Certain Agreements thereunder between the Association of Southeast Asian Nations (ASEAN) and the People's Republic of China (ACFTA Upgrading Protocol).

3. ORIGIN CRITERIA: For each good described in Box 7 of this form, the origin criteria met should be indicated in Box 8, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the first country named in Box 11 of this form	Insert in Box 8
(a) Goods wholly produced or obtained satisfying subparagraph (a) of Article 2 of Annex 1 of the ACFTA Upgrading Protocol	WO
(b) Goods produced in a Party exclusively from originating materials from one or more of the Parties satisfying subparagraph (b) of Article 2 of Annex 1 of the ACFTA Upgrading Protocol	PE
(c) Goods produced from non-originating materials in a Party, satisfying paragraph 1 of Article 4 of Annex 1 of the ACFTA Upgrading Protocol	
- Regional Value Content	Actual percentage of ACFTA value content, example "40%"
- Change in Tariff Classification at the four-digit level	CTH
(d) Goods satisfying the Product Specific Rules (PSR) in Attachment B of Annex 1 of the ACFTA Upgrading Protocol	PSR

4. EACH ARTICLE MUST QUALIFY: It should be noted that all the products in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.
5. DESCRIPTION OF PRODUCTS: The description of products in Box 7 must be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the Customs Officers examining them.
6. The Harmonised System number of the importing party in Box 7 (six digit code) shall be determined according to the International Convention on the Harmonized Commodity Description and Coding System and subsequent amendments thereto.
7. The term "Exporter" in Box 1 and 11 may include the manufacturer or the producer. In the case of Movement Certificate (MC), the term "Exporter" also includes the exporter in the intermediate Party. For China, a Chinese manufacturer can apply for a Certificate of Origin (Form E) in the case where the manufacturer needs to authorise other agencies to export on its behalf. In this case, the manufacturer can make the declaration indicated in Box 11 and shall state the name and address of the exporter in Box 7.
8. FOR OFFICIAL USE: The Customs Authority of the importing Party must indicate (√) in the relevant boxes in column 4 whether or not preferential treatment is accorded.
9. MOVEMENT CERTIFICATE: In cases of Movement Certificate, in accordance with Rule 12 of Attachment A of the Rules of Origin of the ACFTA Upgrading Protocol (Operational Certification Procedures): (i) "Movement Certificate" in Box 13 should be ticked (√); (ii) the indicated value in Box 9 shall be the invoice value of the products exported from the intermediate Party. The indicated value in Box 9 is only required when the RVC criterion is applied; (iii) The name of the original Issuing Authorities of the Party, date of the issuance and the reference number of the original Certificate of Origin (Form E) to be indicated in Box 7.
10. THIRD PARTY INVOICING: In cases where invoices are issued by a third country, "the Third Party Invoicing" in Box 13 shall be ticked (√). The invoice number shall be indicated in Box 10. Information such as name and country of the company issuing the invoice shall be indicated in Box 7.
11. EXHIBITIONS: In cases where products are sent from the exporting Party for exhibition in another Party and sold during or after the exhibition for importation into a Party, in accordance with Rule 22 of Attachment A of the Rules of Origin for the ACFTA, the "Exhibitions" in Box 13 should be ticked (√) and the name and address of the exhibition indicated in Box 2.
12. ISSUED RETROACTIVELY: In exceptional cases, due to involuntary errors or omissions or other valid causes, the Certificate of Origin (Form E) may be issued retroactively in accordance with Rule 11 of Attachment A of the Rules of Origin for the ACFTA. The "Issued Retroactively" in Box 13 shall be ticked (√) electronically or typewritten together with other information in the Certificate of Origin (Form E). In cases where the "Issued Retroactively" in Box 13 cannot be ticked electronically or typewritten, the Certificate of Origin (Form E) shall be stamped with the words "ISSUED RETROACTIVELY".

<b>Mã thủ tục:</b> 1.009811				
<b>Tên thủ tục:</b> Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh.				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Việc làm.				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC</b>			
Trước ít nhất 5 ngày nhưng không quá 45 ngày trước ngày giấy phép lao động hết hạn, người nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động nộp hồ sơ cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh đã cấp giấy phép lao động đó.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công				
- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ cho Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.				
- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức, cá nhân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a> ) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ( <a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">http://dichvucong.hagiang.gov.vn</a> ) theo hướng dẫn.				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.	Bìa ảnh màu	File ảnh màu	02



3	Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
4	Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
5	Hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
6	Giấy chứng nhận sức khoẻ hoặc giấy khám sức khoẻ do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền cấp của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khoẻ đến ngày nộp hồ sơ hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khoẻ theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
7	<p>Một trong các giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động theo nội dung giấy phép lao động đã được cấp như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng liên tục.</li> <li>- Đối với người lao động nước ngoài thực hiện các loại hợp đồng hoặc thoả thuận về kinh tế, thương</li> </ul>	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01

<p>         mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hoá, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế phải có hợp đồng hoặc thoả thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thoả thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.       </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với người lao động nước ngoài là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 02 năm.</li> <li>- Đối với người lao động nước ngoài chào bán dịch vụ phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ.</li> <li>- Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam phải có văn bản của cơ quan, tổ chức cử người lao động nước ngoài đến làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam trừ trường hợp làm việc theo hợp đồng lao động và giấy phép hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật thì phải có văn bản của doanh nghiệp,</li> </ul>			
---	--	--	--

	<p>ơ quan, tổ chức nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí dự kiến làm việc.</p>			
8	<p>Giấy tờ quy định tại các điểm 3, 4, 6 và 7 nêu trên là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật.<sup>2</sup></p>	<p>Bản chính văn bản giấy</p>	<p>Bản điện tử được ký số</p>	01

*Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

### **3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC**

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bru chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ

và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

### 3.3 Giải quyết hồ sơ TTHC

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động, Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh gia hạn giấy phép lao động. Trường hợp không gia hạn giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động, sau khi người lao động nước ngoài được gia hạn giấy phép lao động thì người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài phải ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam trước ngày dự kiến tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động.

Người sử dụng lao động phải gửi hợp đồng lao động đã ký kết theo yêu cầu tới Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh. Hợp đồng lao động là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

*Cách thức thực hiện:* Qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.

*Địa điểm trả kết quả:*

- Qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang)

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ([dichvucong.hagiang.gov.vn](http://dichvucong.hagiang.gov.vn)) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia ([dichvucong.gov.vn](http://dichvucong.gov.vn)).

*Kết quả giải quyết:*

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DV bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	<b>Thời hạn giải quyết:</b> - Theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ			

	<p>hợp lệ.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
5	<p><b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.</li> <li>- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác;</li> <li>- Nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng.</li> <li>- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập.</li> <li>- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;</li> <li>- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.</li> <li>- Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật Việt Nam.</li> <li>- Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.</li> <li>- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp Việt Nam hoặc tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam mà người lao động nước ngoài đến làm việc theo hình thức thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế; nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng.</li> <li>- Chào bán dịch vụ;</li> <li>- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.</li> </ul>



6	<p><b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Cơ quan thực hiện:</i> Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.</li> <li>- <i>Cơ quan phối hợp:</i> Không.</li> <li>- <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh.</li> </ul>
7	<p><b>Phí, lệ phí (nếu có):</b></p> <p>450.000 đồng/Giấy phép đối với hồ sơ nộp trực tiếp. 315.000 đồng/Giấy phép đối với hồ sơ nộp trực tuyến.</p>
8	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</b></p> <p>Người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động đáp ứng một trong các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 5 ngày nhưng không quá 45 ngày.</li> <li>- Được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.</li> <li>- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động theo nội dung giấy phép lao động đã được cấp.</li> </ul>
9	<p><b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động 2019;</li> <li>- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.</li> <li>- Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06/05/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;</li> <li>- Văn bản ủy quyền ký ngày 31/5/2016 giữa Sở Lao động –TBXH và Ban Quản lý khu kinh tế.</li> <li>- <i>Nghị quyết số 15/2023/NQ-HĐND ngày 15/7/2023 của HĐND tỉnh, quy định về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</i></li> </ul>
10	<p><b>Mẫu thành phần hồ sơ:</b> Có mẫu kèm theo.</p>

\* Ghi chú: *Phân chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.*

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

Số: .....  
 V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép ..... , ngày .... tháng .... năm .....  
 lao động cho người lao động  
 nước ngoài

Kính gửi: .....(1).....

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

**I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)**

.....  
.....  
.....

**II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)**

- 24. Nơi làm việc.....
- Nơi làm việc lần 1:.....
- + Địa điểm làm việc: .....
- + Vị trí công việc: .....
- + Chức danh công việc: .....
- + Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng... năm...) đến (ngày... tháng... năm.....).....
- Nơi làm việc lần 2: .....
- + Địa điểm làm việc: .....
- + Vị trí công việc: .....
- + Chức danh công việc: .....
- + Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...).....
- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại: .....
- + Địa điểm làm việc: .....
- + Vị trí công việc: .....
- + Chức danh công việc: .....
- + Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...).....

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

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: .....

**Ghi chú:**

- (1) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố .....
- (2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động.

<b>Mã thủ tục:</b> 2.000192				
<b>Tên thủ tục:</b> Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh.				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Việc làm.				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC</b>			
Người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho Ban quản lý Khu kinh tế.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp trực tiếp: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp cho Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> <li>- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Người sử dụng lao động gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, sau đó nhân viên bưu chính nộp hồ sơ cho Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> <li>- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Người sử dụng lao động đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">http://dichvucong.hagiang.gov.vn</a>) theo hướng dẫn.</li> </ul>				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	
1	Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.	Bìa ảnh màu	File ảnh: định dạng JPG; dung lượng tối đa 15KB	02
3	Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp:	Bản chính hoặc bản sao	Bản điện tử được ký số	01

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp giấy phép lao động bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan Công an cấp xã của Việt Nam hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh.</li> </ul>	có chứng thực văn bản giấy	hoặc Bản sao chứng thực điện tử	
4	Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
5	Giấy tờ quy định tại điểm 3 và 4 nêu trên là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực trừ trường hợp bị mất, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hoá lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt trừ trường hợp được miễn hợp pháp hoá lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật.	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

*Số lượng hồ sơ: 01.*

### **3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC**

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (*sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa*) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.



- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

### **3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động, Ban quản lý Khu kinh tế cấp lại giấy phép lao động. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*Cách thức thực hiện*: Qua dịch vụ Bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.

*Địa điểm trả kết quả*:

- Qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang).

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ([dichvucong.hagiang.gov.vn](http://dichvucong.hagiang.gov.vn)) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia ([dichvucong.gov.vn](http://dichvucong.gov.vn)).

*Kết quả giải quyết*:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua dịch vụ Bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	<b>Thời hạn giải quyết:</b> - Theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			

	<p>- Theo thực tế tại địa phương: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p>
<b>5</b>	<p><b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.</li> <li>- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác;</li> <li>- Nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng.</li> <li>- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập.</li> <li>- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;</li> <li>- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.</li> <li>- Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật Việt Nam.</li> <li>- Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.</li> <li>- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp Việt Nam hoặc tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam mà người lao động nước ngoài đến làm việc theo hình thức thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế; nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng.</li> <li>- Chào bán dịch vụ;</li> <li>- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan thực hiện: Ban quản lý Khu kinh tế.</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Không.</li> </ul>

	- <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> Ban quản lý Khu kinh tế.
<b>7</b>	<b>Phí, lệ phí (nếu có):</b> - 450.000 đồng/Giấy phép đối với hồ sơ nộp trực tiếp; - 315.000 đồng/Giấy phép đối với hồ sơ nộp trực tuyến.
<b>8</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</b> Người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động đáp ứng một trong các điều kiện sau: - Giấy phép lao động còn thời hạn bị mất; - Giấy phép lao động còn thời hạn bị hỏng; - Thay đổi họ và tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa điểm làm việc ghi trong giấy phép lao động còn thời hạn.
<b>9</b>	<b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b> - Bộ luật Lao động 2019; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06/5/2021 của Bộ Lao động - TBXH về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Văn bản ủy quyền ký ngày 31/5/2016 giữa Sở Lao động –TBXH và Ban Quản lý khu kinh tế. - <i>Nghị quyết số 15/2023/NQ-HĐND ngày 15/7/2023 của HĐND tỉnh quy định về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</i>
<b>10</b>	<b>Mẫu thành phần hồ sơ:</b> Có mẫu kèm theo.

\* Ghi chú: *Phân chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.*

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

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm .....

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

Kính gửi: .....(1).....

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

21. Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...):  
.....
22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động: .....
23. Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):  
.....

### I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

.....  
.....  
.....

### II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc .....
- Nơi làm việc lần 1:.....
- + Địa điểm làm việc: .....
- + Vị trí công việc: .....
- + Chức danh công việc: .....
- + Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng... năm...) đến (ngày... tháng... năm.....).....
- Nơi làm việc lần 2: .....
- + Địa điểm làm việc: .....
- + Vị trí công việc: .....
- + Chức danh công việc: .....
- + Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...).....
- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại: .....
- + Địa điểm làm việc: .....
- + Vị trí công việc: .....
- + Chức danh công việc: .....
- + Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...).....

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

### ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

#### Nơi nhận:

- Như trên;  
- Lưu: .....

#### Ghi chú:

- (1) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố .....
- (2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động.

<b>Mã thủ tục:</b> 2.000205				
<b>Tên thủ tục:</b> Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh.				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Việc làm.				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC</b>			
<p>Trước ít nhất 15 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc cho người sử dụng lao động thì người lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Ban quản lý Khu kinh tế nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.</p>				
<p><i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.</p>				
<p><i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp trực tiếp: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp cho Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> <li>- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Người sử dụng lao động gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, sau đó nhân viên bưu chính nộp hồ sơ cho Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> <li>- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Người sử dụng lao động đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">http://dichvucong.hagiang.gov.vn</a>) theo hướng dẫn.</li> </ul>				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	
1	Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

	từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.			
3	<p>Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp.</p> <p>Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự được cấp không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ.</p>	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
4	<p>Văn bản, giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật và một số nghề, công việc được quy định như sau:</p> <p>+ Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành;</p> <p>+ Giấy tờ chứng minh là chuyên gia, lao động kỹ thuật gồm: văn bằng, chứng chỉ, văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm của chuyên gia, lao động kỹ thuật;</p> <p>+ Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc giấy chứng nhận chuyên nhượng quốc tế (ITC) cấp cho cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc văn bản của Liên đoàn Bóng đá Việt Nam xác nhận đăng ký tạm thời</p>	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

<p>hoặc chính thức cho cầu thủ của câu lạc bộ thuộc Liên đoàn bóng đá Việt Nam;</p> <p>+ Giấy phép lái tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với phi công nước ngoài hoặc chứng chỉ chuyên môn được phép làm việc trên tàu bay do Bộ Giao thông vận tải cấp cho tiếp viên hàng không;</p> <p>+ Giấy chứng nhận trình độ chuyên môn trong lĩnh vực bảo dưỡng tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với người lao động nước ngoài làm công việc bảo dưỡng tàu bay.</p> <p>+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoặc giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho thuyền viên nước ngoài;</p> <p>+ Giấy công nhận thành tích cao trong lĩnh vực thể thao và được Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch xác nhận đối với huấn luyện viên thể thao hoặc tối thiểu một trong các bằng cấp như: Bằng B huấn luyện viên bóng đá của Liên đoàn Bóng đá Châu Á (AFC) hoặc bằng huấn luyện viên thủ môn cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên thể lực cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên bóng đá trong nhà (Futsal) cấp độ 1 của AFC hoặc bất kỳ bằng cấp huấn luyện viên tương đương của nước ngoài được AFC</p>			
--	--	--	--



	<p>công nhận;</p> <p>+ Văn bằng do cơ quan có thẩm quyền cấp đáp ứng quy định về trình độ, trình độ chuẩn theo Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp và Quy chế tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.</p>			
5	<p>Ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.</p>	Bìa ảnh màu	File ảnh: định dạng JPG; dung lượng tối đa 15KB	02
6	<p>Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.</p>	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
7	<p>Hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật.</p>	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
8	<p>Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài:</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng liên tục.</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục</p>	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

	<p>nghề nghiệp và y tế phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đôi tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đôi tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 02 năm.</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài chào bán dịch vụ phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ.</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam phải có giấy chứng nhận của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam.</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia và lao động kỹ thuật thì phải có văn bản của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí dự kiến làm việc.</p>			
9	Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt:	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng	01

	<p>- Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động, đang còn hiệu lực mà có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc và cùng chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm: giấy xác nhận của người sử dụng lao động trước đó về việc người lao động hiện đang làm việc, các giấy tờ quy định tại điểm 1, 5, 6, 7, 8 nêu trên và bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp;</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà thay đổi vị trí công việc hoặc chức danh công việc hoặc hình thức làm việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật nhưng không thay đổi người sử dụng lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại điểm 1, 4, 5, 6, 7 và 8 nêu trên và giấy phép lao động hoặc bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp.</p>		thực điện tử	
10	<p>Hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực các giấy tờ:</p> <p>Các giấy tờ quy định tại các điểm 2, 3, 4, 6 và 8 nêu trên là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật; dịch ra tiếng Việt và</p>	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

	chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.			
<i>Số lượng hồ sơ: 01.</i>				
<b>3.2</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC</b>			
<p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</i> Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>				
<b>3.3</b>	<b>Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC</b>			
<p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, Ban quản lý Khu kinh tế cấp giấy phép lao động cho người lao động</p>				

nước ngoài theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội in và phát hành thống nhất (nội dung của giấy phép lao động theo Mẫu số 12/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP). Trường hợp không cấp giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hợp đồng lao động, sau khi được cấp giấy phép lao động thì người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài phải ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam trước ngày dự kiến làm việc cho người sử dụng lao động.

Người sử dụng lao động phải gửi hợp đồng lao động đã ký kết theo yêu cầu tới Ban quản lý Khu kinh tế. Hợp đồng lao động là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

*Cách thức thực hiện:* Qua dịch vụ Bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.

*Địa điểm trả kết quả:*

- Qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang).

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ([dichvucong.hagiang.gov.vn](http://dichvucong.hagiang.gov.vn)) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia ([dichvucong.gov.vn](http://dichvucong.gov.vn)).

*Kết quả giải quyết:*

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
		Trả qua dịch vụ Bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Giấy phép lao động được cấp cho người lao động nước ngoài	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <p>- Theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p>			
5	<p><b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <p>- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.</p> <p>- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác;</p> <p>- Nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng.</p> <p>- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được</p>			

	<p>ơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;</li> <li>- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.</li> <li>- Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật Việt Nam.</li> <li>- Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.</li> <li>- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp Việt Nam hoặc tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam mà người lao động nước ngoài đến làm việc theo hình thức thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế; nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng.</li> <li>- Chào bán dịch vụ;</li> <li>- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại</li> </ul>
6	<p><b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan thực hiện: Ban quản lý Khu kinh tế.</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Không.</li> <li>- Cơ quan có thẩm quyền: Ban quản lý Khu kinh tế.</li> </ul>
7	<p><b>Phí, lệ phí (nếu có):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 600.000 đồng/Giấy phép đối với hồ sơ nộp trực tiếp;</li> <li>- 420.000 đồng/Giấy phép đối với hồ sơ nộp trực tuyến.</li> </ul>
8	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đủ 18 tuổi trở lên và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</li> <li>- Có trình độ chuyên môn, kỹ thuật, tay nghề, kinh nghiệm làm việc; có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế;</li> <li>- Không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xoá án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự</li> </ul>

	<p>theo quy định của pháp luật nước ngoài hoặc pháp luật Việt Nam.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.</li> </ul>
<b>9</b>	<p><b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động 2019;</li> <li>- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.</li> <li>- Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06/5/2021 của Bộ Lao động - TBXH về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</li> <li>- Văn bản ủy quyền ký ngày 31/5/2016 giữa Sở Lao động –TBXH và Ban Quản lý khu kinh tế.</li> <li>- <i>Nghị quyết số 15/2023/NQ-HĐND ngày 15/7/2023 của HĐND tỉnh quy định về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</i></li> </ul>
<b>10</b>	<b>Mẫu thành phần hồ sơ:</b> Có biểu mẫu đính kèm

\* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm .....

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

Kính gửi: .....(1).....

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



21. Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...):  
.....
22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động: .....
23. Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):  
.....

### I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

.....  
.....  
.....

### II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc: .....

+ Vị trí công việc: .....

+ Chức danh công việc: .....

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

- Nơi làm việc lần 2: .....

+ Địa điểm làm việc: .....

+ Vị trí công việc: .....

+ Chức danh công việc: .....

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

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại: .....

+ Địa điểm làm việc: .....

+ Vị trí công việc: .....

+ Chức danh công việc: .....

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

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

### ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: .....

**Ghi chú:**

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

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