

Số: 1691 /QĐ-UBND

Bình Thuận, ngày 16 tháng 6 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban
Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bình Thuận**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 05/2015/NĐ-CP, ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động;

Căn cứ Nghị định số 164/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về khu công nghiệp, khu chế xuất và khu kinh tế;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp tại Tờ trình số 312/TTr-KCN ngày 01 tháng 6 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố 02 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bình Thuận, cụ thể:

- 01 (một) thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung;
- 01 (một) thủ tục hành chính bãi bỏ.

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

Quyết định này bãi bỏ 01 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Lao động và sửa đổi, bổ sung 01 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Xuất nhập khẩu được quy định tại Quyết định số 2304/QĐ-UBND ngày 15/11/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận.

Điều 3. Giám đốc Sở Tư Pháp, Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp và Thủ trưởng các sở, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC-Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, PCT.UBND tỉnh;
- Lưu : VT, KSTTHC (b)

Nguyễn Ngọc Hai

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
VÀ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC
KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH BÌNH THUẬN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1691 /QĐ-UBND
ngày 16 tháng 6 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Thuận).

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BÃI
BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC
KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH BÌNH THUẬN

STT	Tên thủ tục hành chính	Mã số TTHC	Ghi chú
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG			
I. Lĩnh vực Xuất nhập khẩu			
1	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa ASEAN mẫu D	179274	Sửa đổi, bổ sung
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ			
I. Lĩnh vực Lao động			
1	Đăng ký nội quy lao động	053806	Bãi bỏ

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ
CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH BÌNH THUẬN**

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. lĩnh vực Xuất nhập khẩu

1. Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa ASEAN mẫu D:

- Mã số TTHC: 179274

- Lý do sửa đổi, bổ sung:

*** Về trình tự thực hiện:**

- Sửa đổi nơi nộp hồ sơ là: Bộ phận “Một cửa” Ban Quản lý các Khu công nghiệp Bình Thuận, đường Võ Văn Kiệt, Phường Phú Thủy, Thành phố Phan Thiết, tỉnh Bình Thuận.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần – trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

*** Về tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (sửa đổi như sau):**

- Mẫu C/O (Theo Phụ lục III - Thông tư số 42/2014/TT-BCT ngày 18/11/2014)

*** Về căn cứ pháp lý (bổ sung như sau):**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13;

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13;

- Nghị định 164/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2008/NĐ-CP ngày 14/03/2008 của Chính phủ quy định về khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế.

- Thông tư số 42/2014/TT-BCT ngày 18/11/2014 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2010/TT-BCT ngày 17/5/2010 của Bộ Công thương thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hóa ASEAN.

Như vậy, Thủ tục cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa ASEAN mẫu D (Mã số TTHC: 179274) được điều chỉnh thực hiện như sau:

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp C/O theo quy định của pháp luật;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận “một cửa” của Ban Quản lý các KCN Bình Thuận đường Võ Văn Kiệt, Phường Phú Thủy, Thành phố Phan Thiết, tỉnh Bình Thuận. Bộ phận “một cửa” tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí, viết giấy hẹn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn doanh nghiệp bổ sung;

- Trả kết quả tại Bộ phận “một cửa” Ban quản lý các KCN Bình Thuận.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 (từ ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần – trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp và trả kết quả trực tiếp tại bộ phận “một cửa” của Ban quản lý các KCN Bình Thuận.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp C/O (Phụ lục 10 – Thông tư 21/2010/TT-BCT ngày 17/5/2010) đã được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ;

- Mẫu C/O đã được khai hoàn chỉnh (Phụ lục III-Thông tư 42/2014/TT-BCT ngày 18/11/2014)

- Tờ khai hải quan xuất khẩu đã hoàn thành thủ tục hải quan (các trường hợp hàng xuất khẩu không phải khai báo Tờ khai hải quan xuất khẩu theo quy định của pháp luật sẽ không phải nộp Tờ khai hải quan xuất khẩu);

- Hoá đơn thương mại;

- Vận tải đơn.

Trong trường hợp chưa có Tờ khai hải quan xuất khẩu đã hoàn thành thủ tục hải quan và vận tải đơn (hoặc chứng từ tương đương vận tải đơn), người đề nghị cấp C/O Mẫu D có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O.

* Nếu xét thấy cần thiết, Tổ chức cấp C/O có thể yêu cầu Người đề nghị cấp C/O cung cấp thêm các chứng từ liên quan đến sản phẩm xuất khẩu như: Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu, phụ liệu; giấy phép xuất khẩu (nếu có); hợp đồng mua bán; hóa đơn giá trị gia tăng mua bán nguyên liệu, phụ liệu trong nước; mẫu nguyên liệu, phụ liệu hoặc sản phẩm xuất khẩu và các chứng từ khác để chứng minh xuất xứ của sản phẩm xuất khẩu,..

* Các loại giấy tờ quy định nêu trên là bản sao có chữ ký và đóng dấu xác nhận sao y bản chính của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của thương nhân hoặc có chữ ký và đóng dấu của cơ quan công chứng. Đồng thời có kèm theo bản chính để đối chiếu.

* **Ghi chú:** Tổ chức, Doanh nghiệp chỉ được xem xét cấp C/O sau khi đã hoàn thành thủ tục đăng ký hồ sơ thương nhân theo quy định của pháp luật tại Ban Quản lý các Khu công nghiệp Bình Thuận. Hồ sơ thương nhân chỉ nộp một lần khi đề nghị cấp C/O lần đầu tiên, các lần đề nghị cấp C/O kế tiếp không cần phải đăng ký lại hồ sơ thương nhân nếu không có sự thay đổi nội dung các danh mục trong hồ sơ thương nhân đã đăng ký trước đó.

1. Hồ sơ đăng ký thương nhân bao gồm:

- Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Phụ lục 12- Thông tư 21/2010/TT-BCT ngày 17/5/2010);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của thương nhân (bản sao có dấu sao y bản chính);

- Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (bản sao có dấu sao y bản chính);
- Danh mục các cơ sở sản xuất (nếu có) của thương nhân (Phụ lục 11- Thông tư số 21/2010/TT-BCT ngày 17/5/2010).

2. Mọi sự thay đổi trong hồ sơ thương nhân phải được thông báo cho Tổ chức cấp C/O nơi đã đăng ký trước khi đề nghị cấp C/O. Hồ sơ thương nhân vẫn phải được cập nhật hai (02) năm một lần.

3. Trong trường hợp đề nghị cấp C/O tại nơi cấp khác với nơi đã đăng ký hồ sơ thương nhân trước đây, Người đề nghị cấp C/O phải cung cấp những lý do thích hợp bằng văn bản nêu rõ lý do không đề nghị cấp C/O tại nơi đã đăng ký Hồ sơ thương nhân trước đó và phải đăng ký Hồ sơ thương nhân tại tổ chức cấp C/O mới đó.

d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

đ) Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Trường hợp tổ chức cấp C/O kiểm tra tại nơi sản xuất của doanh nghiệp thì thời hạn cấp không quá 05 ngày.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Cơ quan thực hiện TTHC: Ban Quản lý các KCN tỉnh Bình Thuận.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận

i) Phí, lệ phí (nếu có): Không có

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

- Mẫu C/O (Phụ lục III- Theo thông tư 42/2014/TT-BCT ngày 18/11/2014).

- Mẫu đơn đề nghị cấp C/O (Phụ lục 10 - Thông tư 21/2010/TT-BCT ngày 17/5/2010).

- Danh mục các cơ sở sản xuất (nếu có) của thương nhân (Phụ lục 11 - Thông tư 21/2010/TT-BCT ngày 17/5/2010).

- Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Phụ lục 12 - Thông tư 21/2010/TT-BCT ngày 17/5/2010).

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

m) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13;

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13;

- Nghị định số 29/2008/NĐ-CP ngày 14/03/2008 của Chính phủ quy định về khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế;

- Nghị định 164/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2008/NĐ-CP ngày 14/03/2008 của Chính phủ quy định về khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế;

- Quyết định của Bộ trưởng Bộ Thương mại số 0971/2002/QĐ-BTM ngày 13 tháng 8 năm 2002 về việc ủy quyền Ban quản lý Khu công nghiệp tỉnh Bình Thuận

quản lý hoạt động xuất nhập khẩu và hoạt động thương mại của các doanh nghiệp Khu công nghiệp;

- Thông tư số 21/2010/TT-BCT ngày 17/5/2010 của Bộ Công thương thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hóa ASEAN;

- Thông tư số 42/2014/TT-BCT ngày 18/11/2014 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2010/TT-BCT ngày 17/5/2010 của Bộ Công thương thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hóa ASEAN. (đính kèm các phụ lục liên quan).

www.LuatVietnam.vn

MẪU C/O MẪU D

(Phụ lục III- Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2014/TT-BCT ngày 18 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2010/TT-BCT)

Original (Duplicate/Triplicate)

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)		Reference No. ASEAN TRADE IN GOODS AGREEMENT/ ASEAN INDUSTRIAL COOPERATION SCHEME CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate) FORM D Issued in _____ (Country) See Overleaf Notes			
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)					
3. Means of transport and route (as far as known) Departure date Vessel's name/Aircraft etc. Port of Discharge		4. For Official Use <input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given Under ASEAN Trade in Goods Agreement _____ <input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given Under ASEAN Industrial Cooperation Scheme _____ <input type="checkbox"/> Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s) Signature of Authorised Signatory of the Importing Country			
5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of goods (including quantity where appropriate and HS number of the importing country)	8. Origin criterion (see Overleaf Notes)	9. Gross weight or other quantity and value (FOB) where RVC is applied	10. Number and date of invoices
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and				12. Certification It is hereby certified, on the basis of	

<p>statement are correct; that all the goods were produced in (Country)</p> <p>and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the ASEAN Trade in Goods Agreement for the goods exported to (Importing Country)</p> <p>..... Place and date, signature of authorised signatory</p>	<p>control carried out, that the declaration by the exporter is correct.</p> <p>..... Place and date, signature and stamp of certifying authority</p>
<p>13</p> <p><input type="checkbox"/> Third Country Invoicing <input type="checkbox"/> Exhibition</p> <p><input type="checkbox"/> Accumulation <input type="checkbox"/> De Minimis</p> <p><input type="checkbox"/> Back-to-Back CO <input type="checkbox"/> Issued Retroactively</p> <p><input type="checkbox"/> Partial Cumulation</p>	

OVERLEAF NOTES

1. Member States which accept this form for the purpose of preferential treatment under the ASEAN Trade in Goods Agreement (ATIGA) or the ASEAN Industrial Cooperation (AICO) Scheme:

BRUNEI DARUSSALAM	CAMBODIA	INDONESIA
LAO PDR	MALAYSIA	MYANMAR
PHILIPPINES	SINGAPORE	THAILAND
VIETNAM		

2. CONDITIONS: The main conditions for admission to the preferential treatment under the ATIGA or the AICO Scheme are that goods sent to any Member States listed above must:

- (i) fall within a description of products eligible for concessions in the country of destination;
- (ii) comply with the consignment conditions in accordance with Article 32 (Direct Consignment) of Chapter 3 of the ATIGA; and
- (iii) comply with the origin criteria set out in Chapter 3 of the ATIGA.

3. ORIGIN CRITERIA: For goods that meet the origin criteria, the exporter and/or producer must indicate in Box 8 of this Form, the origin criteria met, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the first country named in Box 11 of this form	Insert in Box 8
(a) Goods wholly obtained or produced in the exporting Member State satisfying Article 27 (Wholly Obtained) of the ATIGA	“WO”
(b) Goods satisfying Article 28 (Non-wholly obtained) of the ATIGA	

<ul style="list-style-type: none"> • Regional Value Content • Change in Tariff Classification • Specific Processes • Combination Criteria 	<p>Percentage of Regional Value Content, example “40%”</p> <p>The actual CTC rule, example “CC” or “CTH” or “CTSH”</p> <p>“SP”</p> <p>The actual combination criterion, example “CTSH + 35%”</p>
(c) Goods satisfying paragraph 2 of Article 30 (Partial Cumulation) of the ATIGA	“PC x%”, where x would be the percentage of Regional Value Content of less than 40%, example “PC 25%”

4. EACH ARTICLE MUST QUALIFY: It should be noted that all the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.

5. DESCRIPTION OF PRODUCTS: The description of products must be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the Customs Officers examining them. Name of manufacturer and any trade mark shall also be specified.

6. HARMONISED SYSTEM NUMBER: The Harmonised System number shall be that of in ASEAN Harmonised Tariff Nomenclature (AHTN) Code of the importing Member State.

7. EXPORTER: The term “Exporter” in Box 11 may include the manufacturer or the producer.

8. FOR OFFICIAL USE: The Customs Authority of the importing Member State must indicate (√) in the relevant boxes in column 4 whether or not preferential treatment is accorded.

9. MULTIPLE ITEMS: For multiple items declared in the same Form D, if preferential treatment is not granted to any of the items, this is also to be indicated accordingly in box 4 and the item number circled or marked appropriately in box 5.

10. THIRD COUNTRY INVOICING: In cases where invoices are issued by a third country, “the Third Country Invoicing” box should be ticked (√) and such information as name and country of the company issuing the invoice shall be indicated in box 7.

11. BACK-TO-BACK CERTIFICATE OF ORIGIN: In cases of Back-to-Back CO, in accordance with Rule 11 (Back-to-back CO) of Annex 8 of the ATIGA, the “Back-to-Back CO” box should be ticked (√).

12. EXHIBITIONS: In cases where goods are sent from the exporting Member State for exhibition in another country and sold during or after the exhibition for importation into a Member State, in accordance with Rule 22 of Annex 8 of the ATIGA, the “Exhibitions” box should be ticked (√) and the name and address of the exhibition indicated in box 2.

13. ISSUED RETROACTIVELY: In exceptional cases, due to involuntary errors or omissions or other valid causes, the Certificate of Origin (Form D) may be issued retroactively, in accordance with paragraph 2 of Rule 10 of Annex 8 of the ATIGA, the “Issued Retroactively” box should be ticked (√).

14. ACCUMULATION: In cases where goods originating in a Member State are used in another Member State as materials for finished goods, in accordance with paragraph 1 of Article 30 of the ATIGA, the “Accumulation” box should be ticked (√).

15. PARTIAL CUMULATION (PC): If the Regional Value Content of the material is less than forty percent (40%), the Certificate of Origin (Form D) may be issued for cumulation purposes, in accordance with paragraph 2 of Article 30 of the ATIGA, the “Partial Cumulation” box should be ticked (√).

16. DE MINIMIS: If a good that does not undergo the required change in tariff classification does not exceed ten percent (10%) of the FOB value, in accordance with Article 33 of the ATIGA, the “De Minimis” box should be ticked (√).

www.LuatVietnam.vn

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O

(Phụ lục 10-Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2010/TT-BCT ngày 17 tháng 5 năm 2010 của Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN)

1. Mã số thuế của doanh nghiệp		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O Mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) <input type="checkbox"/> Cấp C/O <input type="checkbox"/> Cấp lại C/O (do mất, rách, hỏng)		<input type="checkbox"/> Hàng tham dự hội chợ, triển lãm <input type="checkbox"/> C/O giáp lưng <input type="checkbox"/> Hoá đơn do nước thứ ba phát hành		
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Đơn đề nghị cấp C/O <input type="checkbox"/> - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh <input type="checkbox"/> - Tờ khai hải quan xuất khẩu <input type="checkbox"/> - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu <input type="checkbox"/> - Giấy phép xuất khẩu <input type="checkbox"/> - Hợp đồng mua bán <input type="checkbox"/>		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước <input type="checkbox"/> - Vận tải đơn <input type="checkbox"/> - Bảng kê chi tiết tính toán hàm lượng giá trị khu vực <input type="checkbox"/> - Các chứng từ khác..... <input type="checkbox"/>		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		
7. Người nhập khẩu/ Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Tên hàng (tiếng Việt và tiếng Anh)	9. Mã HS (8 số)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá (USD)*
		a) <input type="checkbox"/> WO b) Tiêu chí chung: - <input type="checkbox"/> RVC <input type="checkbox"/> CTH c) <input type="checkbox"/> PSR: - <input type="checkbox"/> RVC - <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CTH <input type="checkbox"/> CTSH - <input type="checkbox"/> Specific Processes d) Các yếu tố khác: <input type="checkbox"/> Cộng gộp đầy đủ <input type="checkbox"/> Cộng gộp từng phần% <input type="checkbox"/> De Minimis%		
13. Số	14. Nước	15. Số vận đơn:.....		16. Số và ngày Tờ khai

Invoice:.... Ngày: .../.../.....	nhập khẩu: Ngày:/...../.....	Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):.....
17. Ghi chú của Tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người nhập dữ liệu: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: - Đóng dấu (đồng ý cấp) <input type="checkbox"/> - Đóng dấu “Issued retroactively” <input type="checkbox"/> - Đóng dấu “Certified true copy” <input type="checkbox"/>		18. Doanh nghiệp chúng tôi xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. Làm tại.....ngày.....tháng.....năm..... <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>	

* Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, doanh nghiệp phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này. Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

(Phụ lục 11-Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2010/TT-BCT ngày 17 tháng 5 năm 2010 của Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN)

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: (tên của Tổ chức cấp C/O)

Công ty: (tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (địa chỉ của doanh nghiệp)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng xuất khẩu của doanh nghiệp 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.

CÔNG TY

(Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp)

(Ký tên, đóng dấu)

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

*(Phụ lục 12-Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2010/TT-BCT ngày 17 tháng 5 năm 2010
của Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN
)*

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: (tên của Tổ chức cấp C/O)

Công ty: (tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (địa chỉ của doanh nghiệp)

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

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

có thẩm quyền hoặc được ủy quyền ký trên Đơn đề nghị cấp Mẫu C/O.

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

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số Chứng minh thư

được ủy quyền tới liên hệ cấp C/O tại ... (tên của Tổ chức cấp C/O).

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

CÔNG TY
(Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp)
(Ký tên, đóng dấu)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

I. lĩnh vực Lao động

1. Đăng ký nội quy lao động

Lý do bãi bỏ:

Căn cứ vào Bộ Luật Lao động năm 2012: Luật số 10/2012/QH13, ngày 18/6/2012. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/5/2013;

Căn cứ Nghị định số 05/2015/NĐ-CP, ngày 12/01/2015 của Chính phủ “Nghị định Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động”. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 3 năm 2015;

+ Điều 120, Bộ Luật Lao động năm 2012. Đăng ký nội quy lao động

Khoản 1. Người sử dụng lao động phải đăng ký nội quy lao động tại cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh.

Khoản 2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ban hành nội quy lao động, người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ đăng ký nội quy lao động.

Khoản 3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký nội quy lao động, nếu nội quy lao động có quy định trái với pháp luật thì cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh thông báo, hướng dẫn người sử dụng lao động sửa đổi, bổ sung và đăng ký lại.

+ Điều 28, Nghị định 05/2015/NĐ-CP Đăng ký nội quy lao động và hiệu lực của nội quy lao động

Khoản 2. Khi nhận được đầy đủ hồ sơ đăng ký nội quy lao động, cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ đăng ký nội quy lao động cho người sử dụng lao động.

Khoản 7. Nội quy lao động có hiệu lực sau thời hạn 15 ngày, kể từ ngày cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh nhận được hồ sơ đăng ký hoặc hồ sơ đăng ký lại nội quy lao động.

Như vậy căn cứ vào Bộ Luật lao động và Nghị định 05/2015/NĐ-CP, thì đối với việc đăng ký Nội quy lao động của các doanh nghiệp, Ban Quản lý các KCN chỉ cần có *giấy xác nhận đã nhận hồ sơ đăng ký*, không cần phải ra “thông báo việc đăng ký Nội quy lao động”.