

Số: 2520/QĐ-BKHĐT

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính trong lĩnh vực đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài thuộc phạm vi thực hiện của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

BỘ TRƯỞNG BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Căn cứ Nghị định số 89/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;

Căn cứ Quyết định số 985/QĐ-TTg ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện 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;

Căn cứ Quyết định số 2495/QĐ-BKHĐT ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc phân công, ủy quyền đối với hoạt động đầu tư ra nước ngoài;

Căn cứ Quyết định số 2469/QĐ-BKHĐT ngày 25 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam và đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 969/QĐ-BKHĐT ngày 29 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Đầu tư nước ngoài;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Đầu tư nước ngoài.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính trong lĩnh vực đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài thuộc phạm vi thực hiện của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (Phụ lục I và II kèm theo).

Điều 2. Hiệu lực thi hành.

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Quyết định này thay thế Quyết định số 218/QĐ-BKHĐT ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính trong lĩnh vực đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài thuộc phạm vi thực hiện của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 3. Cục trưởng Cục Đầu tư nước ngoài, Chánh Văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /w

Nơi nhận: *A*

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTT);
- Văn phòng Bộ (P.THKS, P.VTLT, BPMC);
- CNTT (để đưa tin);
- Vụ GS&TĐĐT;
- Lưu: VT, ĐTNNTT.06



KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG

Nguyễn Thị Bích Ngọc

Phụ lục I
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH
VỰC ĐẦU TƯ TỪ VIỆT NAM RA NƯỚC NGOÀI BẰNG BẢN GIẤY
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2520/QĐ-BKHĐT ngày 31 tháng 10 năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

1. Quy trình I.1 áp dụng cho 02 thủ tục hành chính

- (1) Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài.
(2) Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài.

Sơ đồ I.1

Bước 1
Tiếp nhận hồ sơ

Bước 2
Chuyển hồ sơ

Bước 3
Lấy ý kiến góp ý các
đơn vị liên quan

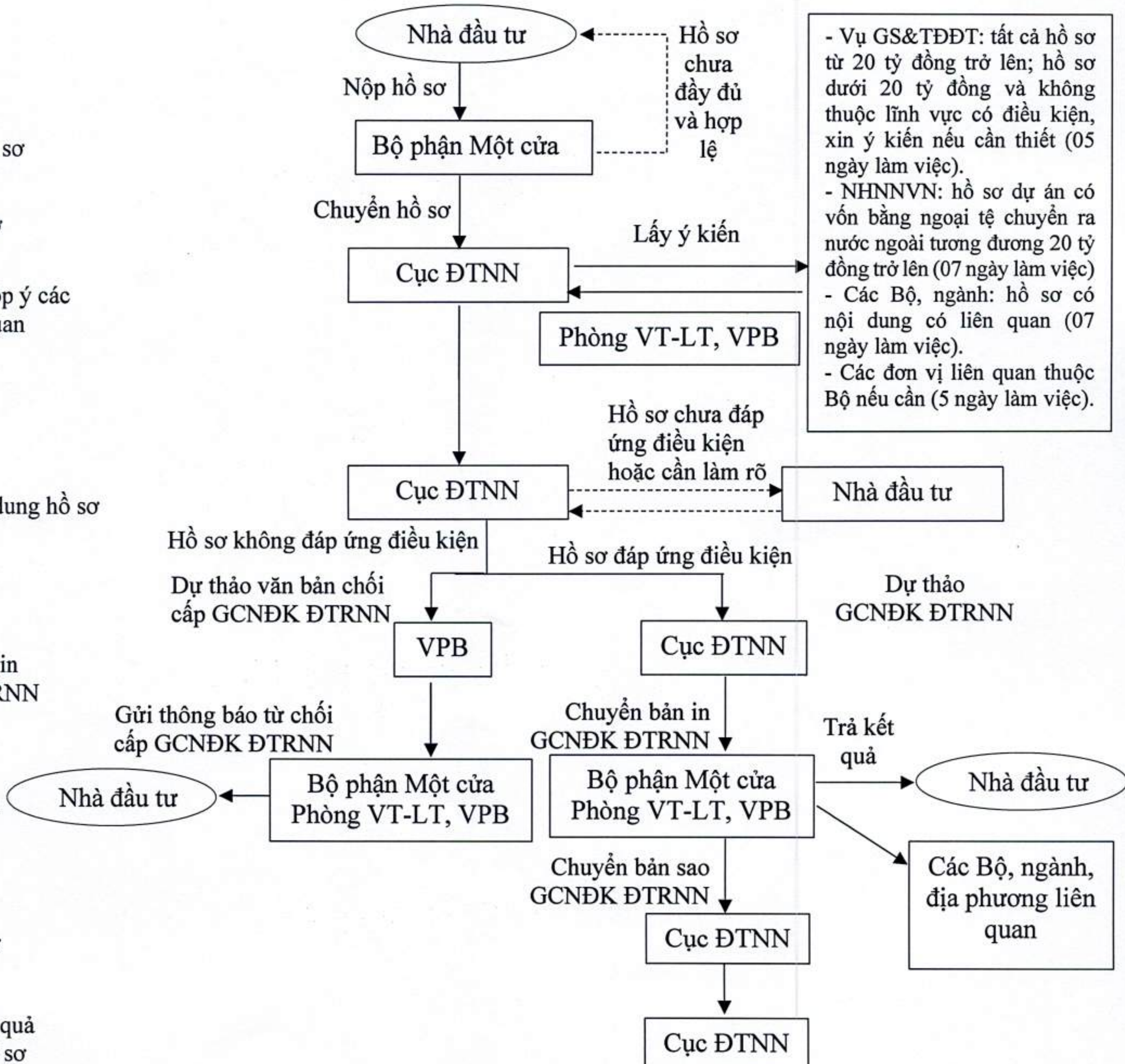
Bước 4
Xem xét nội dung hồ sơ

Bước 5
Chuẩn bị bản in
GCNĐK ĐTRNN

Bước 6
Phát hành
và trả kết quả

Bước 7
Lưu trữ hồ sơ

Bước 8
Cập nhật kết quả
giải quyết hồ sơ



Giải thích kèm Sơ đồ I.1

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

- Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ (sau đây gọi tắt là Bộ phận Một cửa) hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa.

- Khi giao dịch tiếp nhận hồ sơ, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

+ Kiểm tra danh tính số của cá nhân, tổ chức hoặc giấy tờ pháp lý tương đương trong trường hợp cá nhân chưa có căn cước công dân.

+ Trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư được kết nối với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ và các cơ sở dữ liệu khác, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức; và thực hiện số hoá các giấy tờ trong hồ sơ chưa được lưu trữ điện tử thuộc diện phải thực hiện số hoá theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm: Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: Trả lại hồ sơ, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện và nộp lại; lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ giao ngay cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính). Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đối với hồ sơ được nộp qua đường bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo đúng quy định tại Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ; nhập thông tin và Số theo dõi hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; giao Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả có đầy đủ thông tin cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ được gửi qua đường bưu chính); Thực hiện cấp Mã số hồ sơ (mã số ghi trong Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho nhà đầu tư (nếu có)).

Bước 2. Chuyển hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tại Bộ phận Một cửa lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; bàn giao hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp, hồ sơ tiếp nhận sau 16 giờ 30 phút trong ngày làm việc theo quy định thì người tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ vào trước 09 giờ sáng của ngày làm việc kế tiếp.

Bước 3. Lấy ý kiến góp ý đối với hồ sơ

- Đối với hồ sơ dự án có vốn bằng ngoại tệ chuyển ra nước ngoài tương đương 20 tỷ đồng trở lên, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo văn bản của Bộ và chuyển trực tiếp cho Chánh Văn phòng Bộ ký văn bản, Phòng Văn thư – Lưu trữ, Văn phòng Bộ đóng dấu, phát hành văn bản gửi lấy ý kiến kèm 01 bộ hồ sơ (bản sao) cho Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và 01 bộ hồ sơ (bản sao) gửi Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam có văn bản trả lời Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận

được văn bản lấy ý kiến; Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư có văn bản trả lời Cục Đầu tư nước ngoài trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến.

Nội dung lấy ý kiến đối với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Đối với hồ sơ dự án có vốn bằng ngoại tệ chuyển ra nước ngoài tương đương dưới 20 tỷ đồng, không thuộc ngành, nghề đầu tư ra nước ngoài có điều kiện, hồ sơ rõ ràng, đầy đủ thủ tục pháp lý và hợp lệ theo quy định, Cục Đầu tư nước ngoài chủ động xem xét. Trường hợp cần thiết thì lấy ý kiến Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư về nội dung cụ thể, Cục Đầu tư nước ngoài có văn bản của Cục gửi 01 bộ hồ sơ (bản sao) lấy ý kiến của Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư. Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư có văn bản trả lời Cục Đầu tư nước ngoài trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến.

- Đối với hồ sơ dự án thuộc ngành, nghề có điều kiện hoặc có nội dung liên quan cần xin ý kiến các Bộ, ngành, trường hợp cần thiết, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo văn bản của Bộ và chuyển trực tiếp cho Chánh Văn phòng Bộ ký văn bản, Phòng Văn thư – Lưu trữ, Văn phòng Bộ đóng dấu, phát hành văn bản gửi lấy ý kiến kèm hồ sơ (bản sao) cho Bộ, ngành liên quan. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, các Bộ, ngành liên quan có văn bản trả lời Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Trường hợp cần thiết, Cục Đầu tư nước ngoài có văn bản của Cục gửi 01 bộ hồ sơ (bản sao) lấy ý kiến các đơn vị liên quan trong Bộ. Đơn vị được lấy ý kiến có văn bản trả lời Cục Đầu tư nước ngoài trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến.

- Phòng Văn thư – Lưu trữ tiếp nhận văn bản trả lời của các cơ quan, Bộ, ngành được lấy ý kiến chuyển Lãnh đạo Văn phòng Bộ phân văn bản và chuyển Cục Đầu tư nước ngoài. Văn bản trả lời của các đơn vị thuộc Bộ được chuyển trực tiếp đến Cục Đầu tư nước ngoài.

Bước 4. Xem xét nội dung hồ sơ

- Sau khi nhận được ý kiến góp ý của các cơ quan/đơn vị, trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng điều kiện cấp GCNĐK ĐTRNN hoặc có nội dung cần làm rõ:

+ Cục Đầu tư nước ngoài có văn bản của Cục gửi nhà đầu tư đề nghị giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Văn bản ghi rõ căn cứ, nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

+ Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ giải trình, bổ sung của nhà đầu tư, chuyển Cục Đầu tư nước ngoài.

- Trường hợp đáp ứng điều kiện cấp GCNĐK ĐTRNN, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo GCNĐK ĐTRNN.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không đáp ứng điều kiện cấp GCNĐK ĐTRNN, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo văn bản của Bộ từ chối cấp GCNĐK ĐTRNN.

Bước 5. Chuẩn bị bản in GCNĐK ĐTRNN

- Trường hợp đáp ứng điều kiện cấp GCNĐK ĐTRNN, Cục trưởng Cục Đầu tư nước ngoài ký GCNĐK ĐTRNN có đủ mã số, ngày cấp và chữ ký, chuyển Bộ phận Một cửa.

- Trường hợp từ chối cấp GCNĐK ĐTRNN, Chánh Văn phòng Bộ ký công văn thông báo gửi nhà đầu tư. Văn phòng Bộ phát hành công văn, chuyển Bộ phận Một cửa trả kết quả cho nhà đầu tư trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
Bước 6. Phát hành và trả kết quả - Phòng Văn thư - Lưu trữ, Văn phòng Bộ thực hiện thủ tục phát hành GCNĐK ĐTRNN đúng số lượng quy định và gửi các cơ quan liên quan (Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Ngoại giao, Bộ Tài chính, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội...). - Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả (GCNĐK ĐTRNN) cho nhà đầu tư theo quy định. - Công chức (hoặc viên chức) của Cục Đầu tư nước ngoài được cử đến làm nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa phối hợp Phòng Văn thư - Lưu trữ, Văn phòng Bộ số hoá GCNĐK ĐTRNN đã cấp. - Tổng thời gian Bộ Kế hoạch và Đầu tư xử lý hồ sơ (kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành kết quả) là 15 ngày.
Bước 7. Lưu trữ hồ sơ Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện việc lưu trữ: - Hồ sơ bản giấy và bản điện tử (nếu đã được số hoá). - GCNĐK ĐTRNN bản điện tử.
Bước 8. Cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ Cục Đầu tư nước ngoài cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ.
Từ viết tắt: - Bộ phận Một cửa: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư (thuộc Văn phòng Bộ); - Cục ĐTN: Cục Đầu tư nước ngoài; - GCNĐK ĐTRNN: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài; - NHNNVN: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam; - Vụ GS&TĐĐT: Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư. - Phòng VT-LT, VPB: Phòng Văn thư – Lưu trữ, Văn phòng Bộ.

2. Quy trình I.2 áp dụng cho 02 thủ tục hành chính

(1) Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài của Thủ tướng Chính phủ.

(2) Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài của Thủ tướng Chính phủ.

Sơ đồ I.2

Bước 1
Tiếp nhận hồ sơ

Bước 2
Chuyển hồ sơ

Bước 3
Lấy ý kiến góp ý đối với hồ sơ (03 ngày)

Bước 4
Tổ chức thẩm định

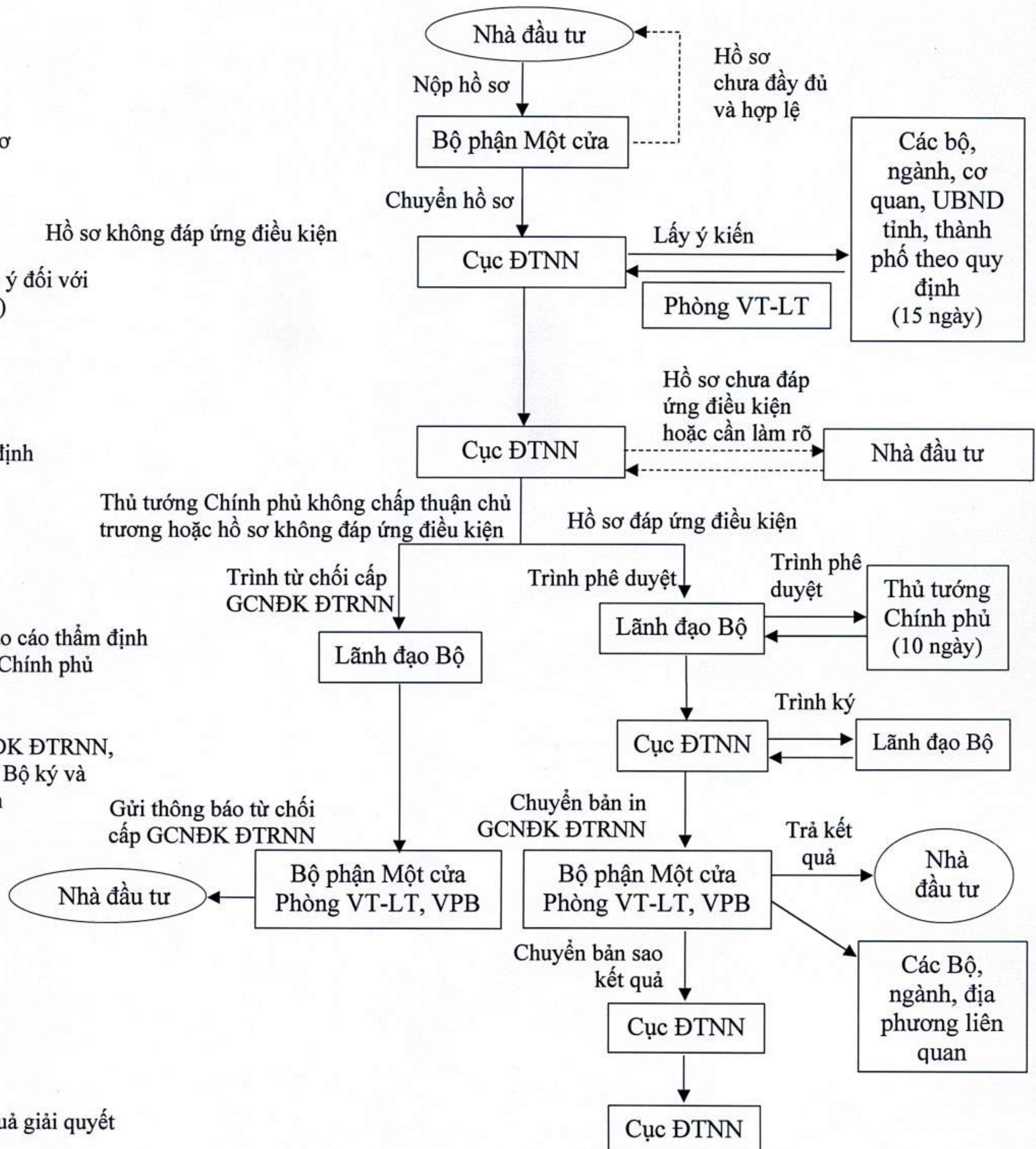
Bước 5
Lập và trình báo cáo thẩm định lên Thủ tướng Chính phủ

Bước 6
Dự thảo GCNĐK ĐTRNN, trình Lãnh đạo Bộ ký và chuẩn bị bản in

Bước 7
Phát hành và trả kết quả

Bước 8
Lưu trữ hồ sơ

Bước 9
Cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ



Giải thích kèm sơ đồ I.2

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

- Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ (sau đây gọi tắt là Bộ phận Một cửa) hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa.

- Khi giao dịch tiếp nhận hồ sơ, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

+ Kiểm tra danh tính số của cá nhân, tổ chức hoặc giấy tờ pháp lý tương đương trong trường hợp cá nhân chưa có căn cước công dân.

+ Trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư được kết nối với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ và các cơ sở dữ liệu khác, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức; và thực hiện số hoá các giấy tờ trong hồ sơ chưa được lưu trữ điện tử thuộc diện phải thực hiện số hoá theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm: Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: Trả lại hồ sơ, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện và nộp lại; lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ giao ngay cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính). Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đối với hồ sơ được nộp qua đường bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo đúng quy định tại Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ; nhập thông tin và Số theo dõi hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; giao Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả có đầy đủ thông tin cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ được gửi qua đường bưu chính); Thực hiện cấp Mã số hồ sơ (mã số ghi trong Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho nhà đầu tư (nếu có)).

Bước 2. Chuyển hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tại Bộ phận Một cửa lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; bàn giao hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp, hồ sơ tiếp nhận sau 16 giờ 30 phút trong ngày làm việc theo quy định thì người tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ vào trước 09 giờ sáng của ngày làm việc kế tiếp.

Bước 3. Lấy ý kiến góp ý đối với hồ sơ

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Bộ duyệt và ký văn bản, Phòng Văn thư – Lưu trữ, Văn phòng Bộ đóng dấu, phát hành văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Tài chính, Bộ Ngoại giao, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ quản lý ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi nhà đầu tư đặt trụ sở chính hoặc đăng

ký thường trú; đồng thời lấy ý kiến Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư (bắt buộc) và các đơn vị liên quan khác trong Bộ (nếu cần).

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến và hồ sơ, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến trả lời.

- Phòng Văn thư – Lưu trữ tiếp nhận văn bản trả lời của các cơ quan, Bộ, ngành được lấy ý kiến chuyển Lãnh đạo Văn phòng Bộ phân văn bản và chuyển Cục Đầu tư nước ngoài. Văn bản trả lời của các đơn vị thuộc Bộ được chuyển trực tiếp đến Cục Đầu tư nước ngoài.

Bước 4. Tổ chức thẩm định

- Cục Đầu tư nước ngoài chủ trì tổ chức thẩm định hồ sơ.

- Sau khi nhận được ý kiến góp ý của các cơ quan/đơn vị, trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng điều kiện cấp GCNĐK ĐTRNN hoặc có nội dung cần làm rõ, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo văn bản của Bộ gửi nhà đầu tư đề nghị giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Văn bản ghi rõ căn cứ, nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

Bước 5. Lập và trình báo cáo thẩm định lên Thủ tướng Chính phủ

- Trường hợp sau khi nhà đầu tư giải trình, bổ sung mà dự án không đủ điều kiện để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét chấp thuận chủ trương hoặc chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư ra nước ngoài, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo văn bản của Bộ gửi nhà đầu tư thông báo về việc từ chối cấp GCNĐK ĐTRNN.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Bộ Kế hoạch và Đầu tư nhận được hồ sơ, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo văn bản của Bộ trình Thủ tướng Chính phủ báo cáo thẩm định để Thủ tướng Chính phủ xem xét chấp thuận chủ trương hoặc chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư ra nước ngoài.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ có Quyết định chấp thuận chủ trương hoặc chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư ra nước ngoài.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định chấp thuận chủ trương hoặc chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư ra nước ngoài của Thủ tướng Chính phủ và quyết định đầu tư ra nước ngoài của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với doanh nghiệp nhà nước, Bộ Kế hoạch và Đầu tư cấp GCNĐK ĐTRNN.

- Trường hợp Thủ tướng Chính phủ không chấp thuận chủ trương hoặc không chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư ra nước ngoài, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo văn bản của Bộ gửi nhà đầu tư thông báo về việc từ chối cấp GCNĐK ĐTRNN.

Bước 6. Dự thảo GCNĐK ĐTRNN, trình Lãnh đạo Bộ ký và chuẩn bị bản in

- Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo GCNĐK ĐTRNN trình Lãnh đạo Bộ duyệt và ký.

- Văn phòng Bộ chuyển GCNĐK ĐTRNN đã ký cho Cục Đầu tư nước ngoài để điền mã số, ngày cấp. Cục Đầu tư nước ngoài chuyển bản gốc GCNĐK ĐTRNN có đủ mã số, ngày cấp và chữ ký cho Bộ phận Một cửa.

Bước 7. Phát hành và trả kết quả

- Phòng Văn thư - Lưu trữ, Văn phòng Bộ thực hiện thủ tục phát hành GCNĐK ĐTRNN đúng số lượng quy định và gửi các cơ quan liên quan (Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Ngoại giao, Bộ Tài chính, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội...).

- Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả (GCNĐK ĐTRNN) cho nhà đầu tư theo quy định.

- Công chức (hoặc viên chức) của Cục Đầu tư nước ngoài được cử đến làm nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa phối hợp Phòng Văn thư - Lưu trữ, Văn phòng Bộ số hoá GCNĐK ĐTRNN đã cấp.

- Bộ phận Một cửa chuyển GCNĐK ĐTRNN đã số hoá và 01 bản sao GCNĐK ĐTRNN bản giấy cho Cục Đầu tư nước ngoài.

Bước 8. Lưu trữ hồ sơ

Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện việc lưu trữ:

- Hồ sơ bản giấy và bản điện tử (nếu đã được số hoá).
- GCNĐK ĐTRNN bản điện tử.

Bước 9. Cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ

Cục Đầu tư nước ngoài cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ.

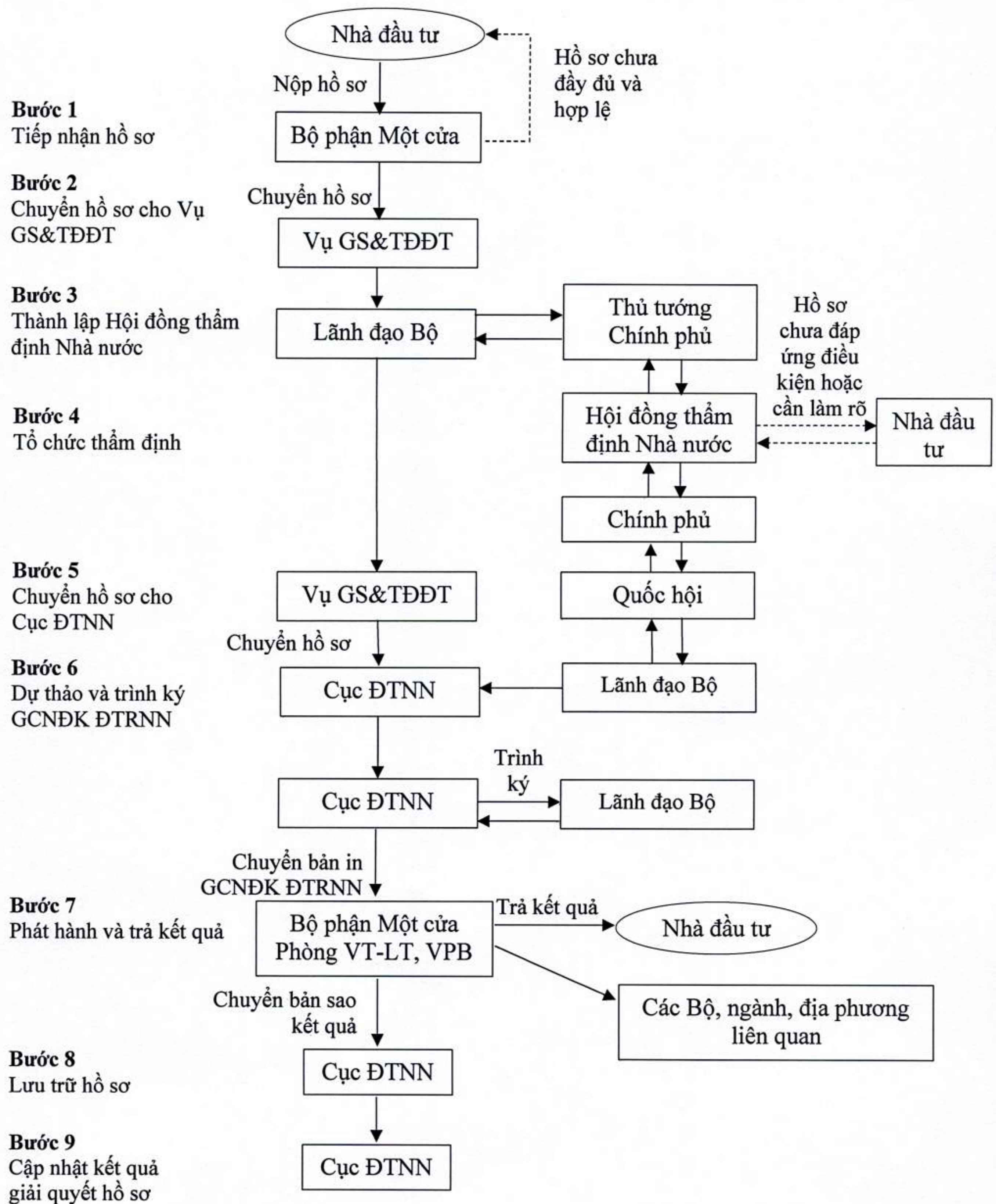
Từ viết tắt:

- Bộ phận Một cửa: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư (thuộc Văn phòng Bộ);
- Cục ĐTN: Cục Đầu tư nước ngoài;
- GCNĐK ĐTRNN: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài;
- Vụ GS&TĐĐT: Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư.
- Phòng VT-LT, VPB: Phòng Văn thư – Lưu trữ, Văn phòng Bộ.

3. Quy trình I.3 áp dụng cho 02 thủ tục hành chính

- (1) Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài của Quốc hội.
- (2) Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài của Quốc hội.

Sơ đồ I.3



Giải thích kèm sơ đồ I.3

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

- Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ (sau đây gọi tắt là Bộ phận Một cửa) hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa.

- Khi giao dịch tiếp nhận hồ sơ, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

+ Kiểm tra danh tính số của cá nhân, tổ chức hoặc giấy tờ pháp lý tương đương trong trường hợp cá nhân chưa có căn cước công dân.

+ Trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư được kết nối với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ và các cơ sở dữ liệu khác, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức; và thực hiện số hoá các giấy tờ trong hồ sơ chưa được lưu trữ điện tử thuộc diện phải thực hiện số hoá theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm: Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: Trả lại hồ sơ, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện và nộp lại; lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ giao ngay cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính). Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đối với hồ sơ được nộp qua đường bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo đúng quy định tại Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ; nhập thông tin và Sổ theo dõi hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; giao Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả có đầy đủ thông tin cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ được gửi qua đường bưu chính); Thực hiện cấp Mã số hồ sơ (mã số ghi trong Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho nhà đầu tư (nếu có)).

Bước 2. Chuyển hồ sơ cho Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tại Bộ phận Một cửa lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; bàn giao hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp, hồ sơ tiếp nhận sau 16 giờ 30 phút trong ngày làm việc theo quy định thì người tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ vào trước 09 giờ sáng của ngày làm việc kế tiếp.

Bước 3. Thành lập Hội đồng thẩm định Nhà nước

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Bộ Kế hoạch và Đầu tư nhận đủ hồ sơ, Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư báo cáo Lãnh đạo Bộ có văn bản trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập Hội đồng thẩm định Nhà nước.

Bước 4. Tổ chức thẩm định

- Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày thành lập, Hội đồng thẩm định Nhà nước tổ chức thẩm định và lập báo cáo thẩm định trình Chính phủ. Trường hợp

thuê tư vấn thẩm tra thì thời gian thẩm định của Hội đồng thẩm định Nhà nước tính từ ngày ký hợp đồng tư vấn thẩm tra.

- Chậm nhất là 60 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Quốc hội, Chính phủ gửi hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương, chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư ra nước ngoài đến cơ quan chủ trì thẩm tra của Quốc hội.

Bước 5. Chuyển hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài

Sau khi nhận được Nghị quyết của Quốc hội về chấp thuận chủ trương, chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư ra nước ngoài, Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư có văn bản chuyển hồ sơ kèm theo toàn bộ hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài.

Bước 6. Dự thảo và trình ký GCNĐK ĐTRNN

- Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo GCNĐK ĐTRNN trình Lãnh đạo Bộ duyệt và ký.

- Văn phòng Bộ chuyển GCNĐK ĐTRNN đã ký cho Cục Đầu tư nước ngoài để điền mã số, ngày cấp. Cục Đầu tư nước ngoài chuyển bản gốc GCNĐK ĐTRNN có đủ mã số, ngày cấp và chữ ký cho Bộ phận Một cửa.

Bước 7. Phát hành và trả kết quả

- Phòng Văn thư - Lưu trữ, Văn phòng Bộ thực hiện thủ tục phát hành GCNĐK ĐTRNN đúng số lượng quy định và gửi các cơ quan liên quan (Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Ngoại giao, Bộ Tài chính, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội...).

- Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả (GCNĐK ĐTRNN) cho nhà đầu tư theo quy định.

- Công chức (hoặc viên chức) của Cục Đầu tư nước ngoài được cử đến làm nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa phối hợp Phòng Văn thư - Lưu trữ, Văn phòng Bộ số hoá GCNĐK ĐTRNN đã cấp.

- Bộ phận Một cửa chuyển GCNĐK ĐTRNN đã số hoá và 01 bản sao GCNĐK ĐTRNN bản giấy cho Cục Đầu tư nước ngoài.

Bước 8. Lưu trữ hồ sơ

Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện việc lưu trữ:

- Hồ sơ bản giấy và bản điện tử (nếu đã được số hoá).
- GCNĐK ĐTRNN bản điện tử.

Bước 9. Cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ

Cục Đầu tư nước ngoài cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ.

Từ viết tắt:

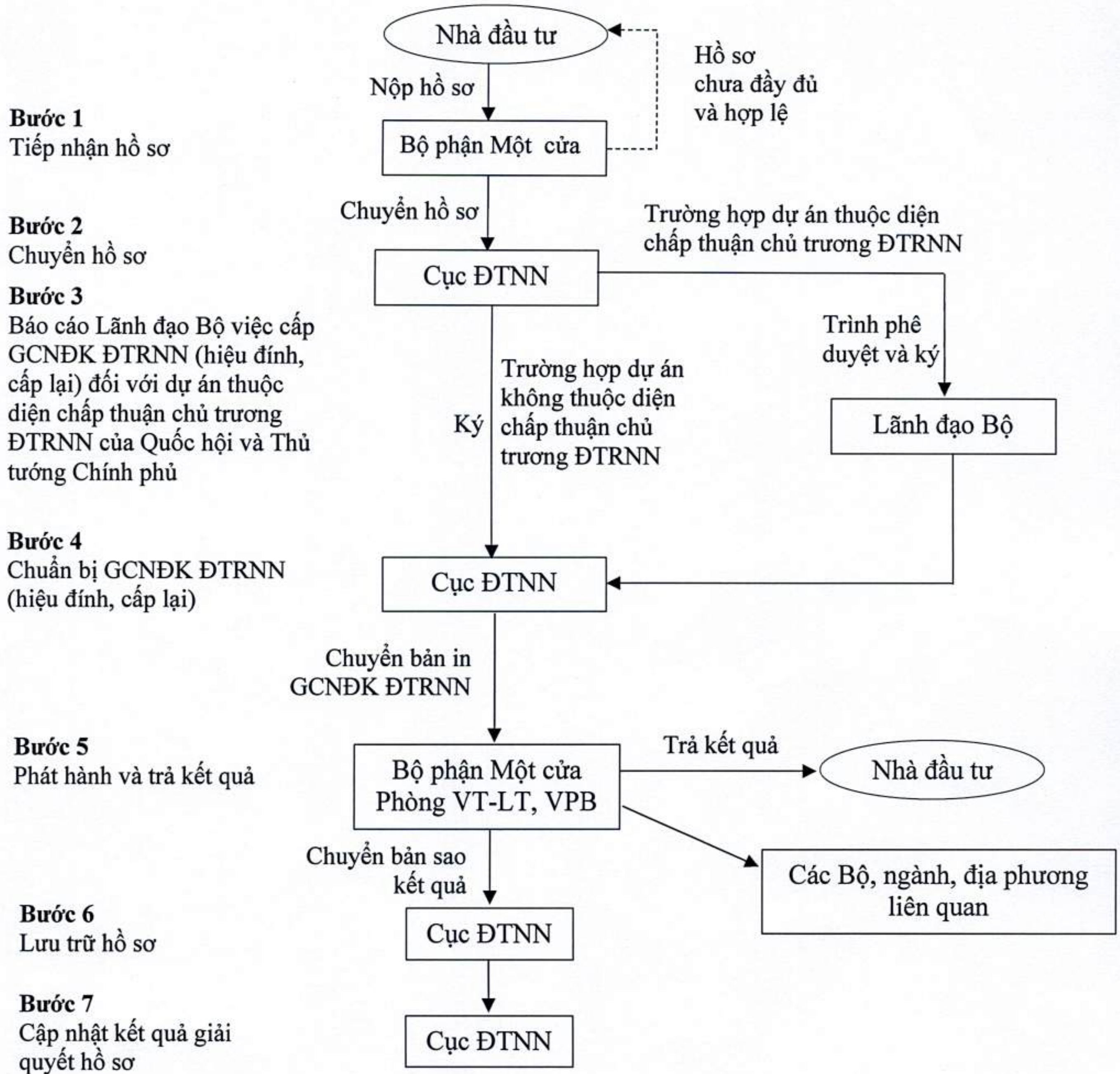
- Bộ phận Một cửa: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư (thuộc Văn phòng Bộ);
- Cục ĐTN: Cục Đầu tư nước ngoài;
- GCNĐK ĐTRNN: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài;
- Vụ GS&TĐĐT: Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư.
- Phòng VT-LT, VPB: Phòng Văn thư – Lưu trữ, Văn phòng Bộ.

4. Quy trình I.4 áp dụng cho 02 thủ tục hành chính

(1) Hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài.

(2) Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài.

Sơ đồ I.4



Giải trình kèm sơ đồ I.4

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

- Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ (sau đây gọi tắt là Bộ phận Một cửa) hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa.

- Khi giao dịch tiếp nhận hồ sơ, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

+ Kiểm tra danh tính số của cá nhân, tổ chức hoặc giấy tờ pháp lý tương đương trong trường hợp cá nhân chưa có căn cước công dân.

+ Trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư được kết nối với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ và các cơ sở dữ liệu khác, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức; và thực hiện số hoá các giấy tờ trong hồ sơ chưa được lưu trữ điện tử thuộc diện phải thực hiện số hoá theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm: Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: Trả lại hồ sơ, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện và nộp lại; lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ giao ngay cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính). Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đối với hồ sơ được nộp qua đường bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo đúng quy định tại Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ; nhập thông tin và Sổ theo dõi hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; giao Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả có đầy đủ thông tin cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ được gửi qua đường bưu chính); Thực hiện cấp Mã số hồ sơ (mã số ghi trong Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho nhà đầu tư (nếu có)).

Bước 2. Chuyển hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tại Bộ phận Một cửa lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; bàn giao hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp, hồ sơ tiếp nhận sau 16 giờ 30 phút trong ngày làm việc theo quy định thì người tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ vào trước 09 giờ sáng của ngày làm việc kế tiếp.

Bước 3. Báo cáo Lãnh đạo Bộ việc cấp GCNĐK ĐTRNN (hiệu đính, cấp lại)

- Trường hợp dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài của Quốc hội và Thủ tướng Chính phủ, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo GCNĐK ĐTRNN (hiệu đính, cấp lại) kèm báo cáo trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt và ký GCNĐK ĐTRNN (hiệu đính, cấp lại).

- Trường hợp dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài của Quốc hội và Thủ tướng Chính phủ, Cục trưởng Cục Đầu tư nước ngoài ký GCNĐK ĐTRNN (hiệu đính, cấp lại).
Bước 4. Chuẩn bị GCNĐK ĐTRNN (hiệu đính, cấp lại) Sau khi GCNĐK ĐTRNN (hiệu đính, cấp lại) được ký, Cục Đầu tư nước ngoài chuẩn bị bản gốc GCNĐK ĐTRNN có đủ mã số, ngày cấp và chữ ký, chuyển Bộ phận Một cửa.
Bước 5. Phát hành và trả kết quả - Phòng Văn thư - Lưu trữ, Văn phòng Bộ thực hiện thủ tục phát hành GCNĐK ĐTRNN đúng số lượng quy định và gửi các cơ quan liên quan (Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Ngoại giao, Bộ Tài chính, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội...). - Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả (GCNĐK ĐTRNN) cho nhà đầu tư theo quy định. - Công chức (hoặc viên chức) của Cục Đầu tư nước ngoài được cử đến làm nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa phối hợp Phòng Văn thư - Lưu trữ, Văn phòng Bộ số hoá GCNĐK ĐTRNN đã cấp. - Bộ phận Một cửa chuyển GCNĐK ĐTRNN đã số hoá và 01 bản sao GCNĐK ĐTRNN bản giấy cho Cục Đầu tư nước ngoài. - Tổng thời gian giải quyết hồ sơ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đến khi phát hành kết quả) là 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại GCNĐK ĐTRNN; 03 ngày làm việc đối với trường hợp hiệu đính GCNĐK ĐTRNN.
Bước 6. Lưu trữ hồ sơ Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện việc lưu trữ: - Hồ sơ bản giấy và bản điện tử (nếu đã được số hoá). - GCNĐK ĐTRNN bản điện tử.
Bước 7. Cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ Cục Đầu tư nước ngoài cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ.
Từ viết tắt: - Bộ phận Một cửa: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư (thuộc Văn phòng Bộ); - Cục ĐTN: Cục Đầu tư nước ngoài; - GCNĐK ĐTRNN: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài. - Phòng VT-LT, VPB: Phòng Văn thư – Lưu trữ, Văn phòng Bộ.

5. Quy trình I.5 áp dụng cho 01 thủ tục hành chính

Chấm dứt hiệu lực Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài

Sơ đồ I.5

Bước 1
Tiếp nhận hồ sơ

Bước 2
Chuyển hồ sơ

Bước 3
Lấy ý kiến góp ý đối
với hồ sơ

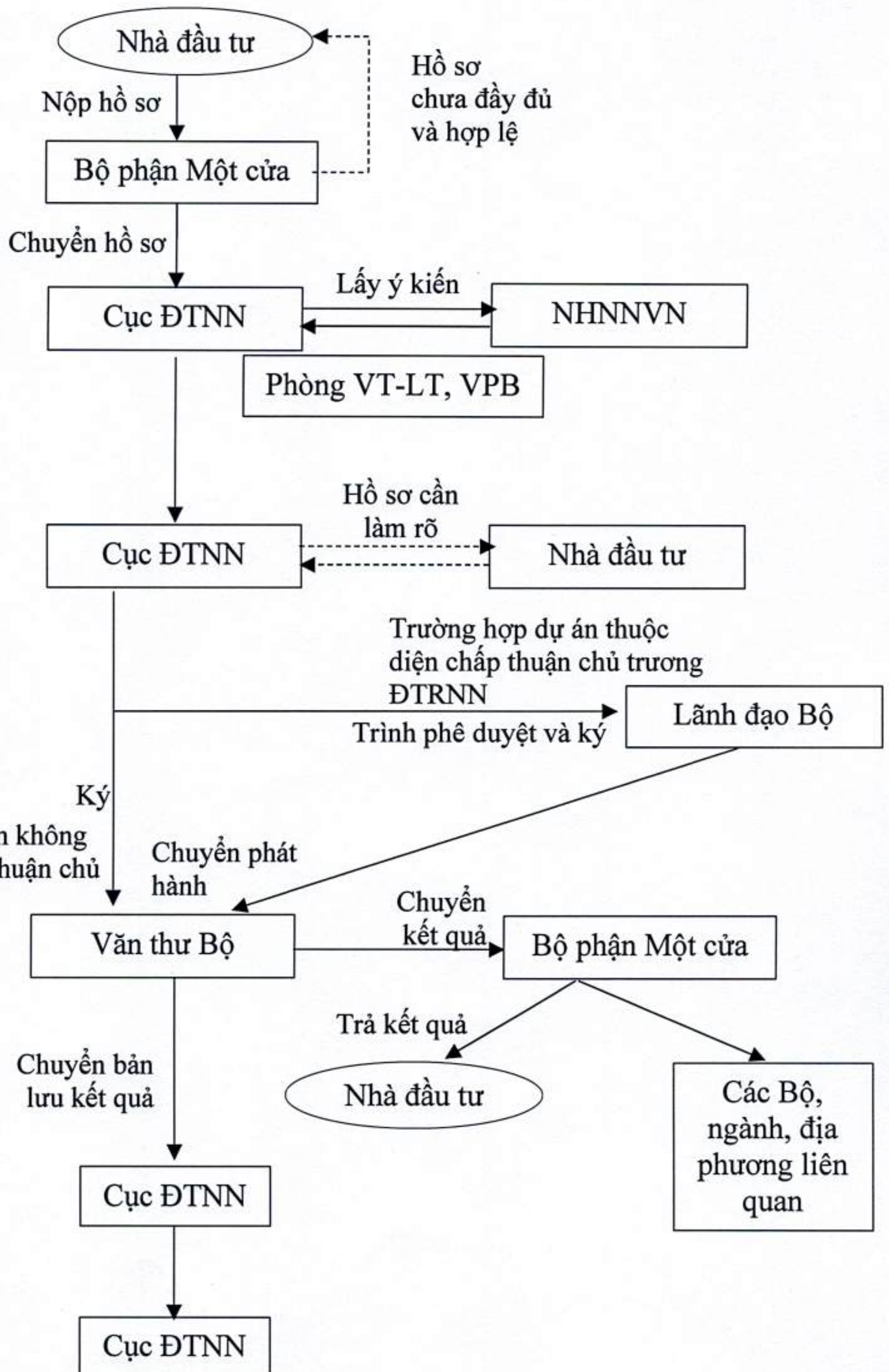
Bước 4
Xem xét nội dung hồ sơ

Bước 5
Báo cáo Lãnh đạo Bộ việc
chấm dứt hiệu lực
GCNĐK ĐTRNN đối với
dự án thuộc diện chấp
thuận chủ trương ĐTRNN

Bước 6
Phát hành và trả kết quả

Bước 7
Lưu trữ hồ sơ

Bước 8
Cập nhật kết quả giải
quyết hồ sơ



Giải trình kèm sơ đồ I.5

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

- Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ (sau đây gọi tắt là Bộ phận Một cửa) hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa.

- Khi giao dịch tiếp nhận hồ sơ, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

+ Kiểm tra danh tính số của cá nhân, tổ chức hoặc giấy tờ pháp lý tương đương trong trường hợp cá nhân chưa có căn cước công dân.

+ Trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư được kết nối với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ và các cơ sở dữ liệu khác, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức; và thực hiện số hoá các giấy tờ trong hồ sơ chưa được lưu trữ điện tử thuộc diện phải thực hiện số hoá theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm: Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: Trả lại hồ sơ, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện và nộp lại; lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ giao ngay cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính). Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đối với hồ sơ được nộp qua đường bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo đúng quy định tại Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ; nhập thông tin và Sổ theo dõi hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; giao Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả có đầy đủ thông tin cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ được gửi qua đường bưu chính); Thực hiện cấp Mã số hồ sơ (mã số ghi trong Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho nhà đầu tư (nếu có)).

Bước 2. Chuyển hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tại Bộ phận Một cửa lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; bàn giao hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp, hồ sơ tiếp nhận sau 16 giờ 30 phút trong ngày làm việc theo quy định thì người tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ vào trước 09 giờ sáng của ngày làm việc kế tiếp.

Bước 3. Lấy ý kiến góp ý đối với hồ sơ

Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo và chuyển trực tiếp cho Chánh Văn phòng Bộ ký văn bản, Phòng Văn thư – Lưu trữ, Văn phòng Bộ đóng dấu, phát hành văn bản lấy ý kiến gửi kèm 01 bộ hồ sơ (bản sao) sang Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

- Phòng Văn thư – Lưu trữ tiếp nhận văn bản trả lời của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chuyển Lãnh đạo Văn phòng Bộ phân văn bản và chuyển Cục Đầu tư nước ngoài.

Bước 4. Xem xét nội dung hồ sơ - Trường hợp hồ sơ có nội dung cần làm rõ: + Cục Đầu tư nước ngoài có văn bản của Cục gửi nhà đầu tư đề nghị giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ giải trình, bổ sung của nhà đầu tư, chuyển Cục Đầu tư nước ngoài. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện và dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài của Quốc hội và Thủ tướng Chính phủ, Cục trưởng Cục Đầu tư nước ngoài thừa uỷ quyền Bộ trưởng ký Quyết định của Bộ chấm dứt hiệu lực GCNĐK ĐTRNN. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện và dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài của Quốc hội và Thủ tướng Chính phủ, Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện bước 5.
Bước 5. Báo cáo Lãnh đạo Bộ việc chấm dứt hiệu lực GCNĐK ĐTRNN - Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện và dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài của Quốc hội và Thủ tướng Chính phủ, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo Quyết định của Bộ chấm dứt hiệu lực GCNĐK ĐTRNN kèm báo cáo trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt và ký Quyết định chấm dứt hiệu lực GCNĐK ĐTRNN.
Bước 6. Phát hành và trả kết quả - Văn thư Bộ thực hiện thủ tục phát hành Quyết định, chuyển Bộ phận Một cửa kết quả (bản giấy và kết quả đã được số hoá) và gửi bản sao kết quả đến các cơ quan liên quan (Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Ngoại giao, Bộ Tài chính, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội...). - Bộ phận Một cửa trả kết quả cho nhà đầu tư trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; chuyển Cục Đầu tư nước ngoài bản lưu kết quả (bản giấy và kết quả đã được số hoá) để lưu hồ sơ. - Tổng thời gian giải quyết hồ sơ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đến khi phát hành kết quả) là 15 ngày làm việc.
Bước 7. Lưu trữ hồ sơ Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện việc lưu trữ: - Hồ sơ bản giấy và bản điện tử (nếu đã được số hoá). - Quyết định chấm dứt hiệu lực Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài bản điện tử.
Bước 8. Cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ Cục Đầu tư nước ngoài cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ.
Từ viết tắt: - Bộ phận Một cửa: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư (thuộc Văn phòng Bộ); - Cục ĐTN: Cục Đầu tư nước ngoài; - GCNĐK ĐTRNN: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài.

6. Quy trình I.6 áp dụng cho 02 thủ tục hành chính

(1) Thông báo thực hiện hoạt động đầu tư ở nước ngoài.

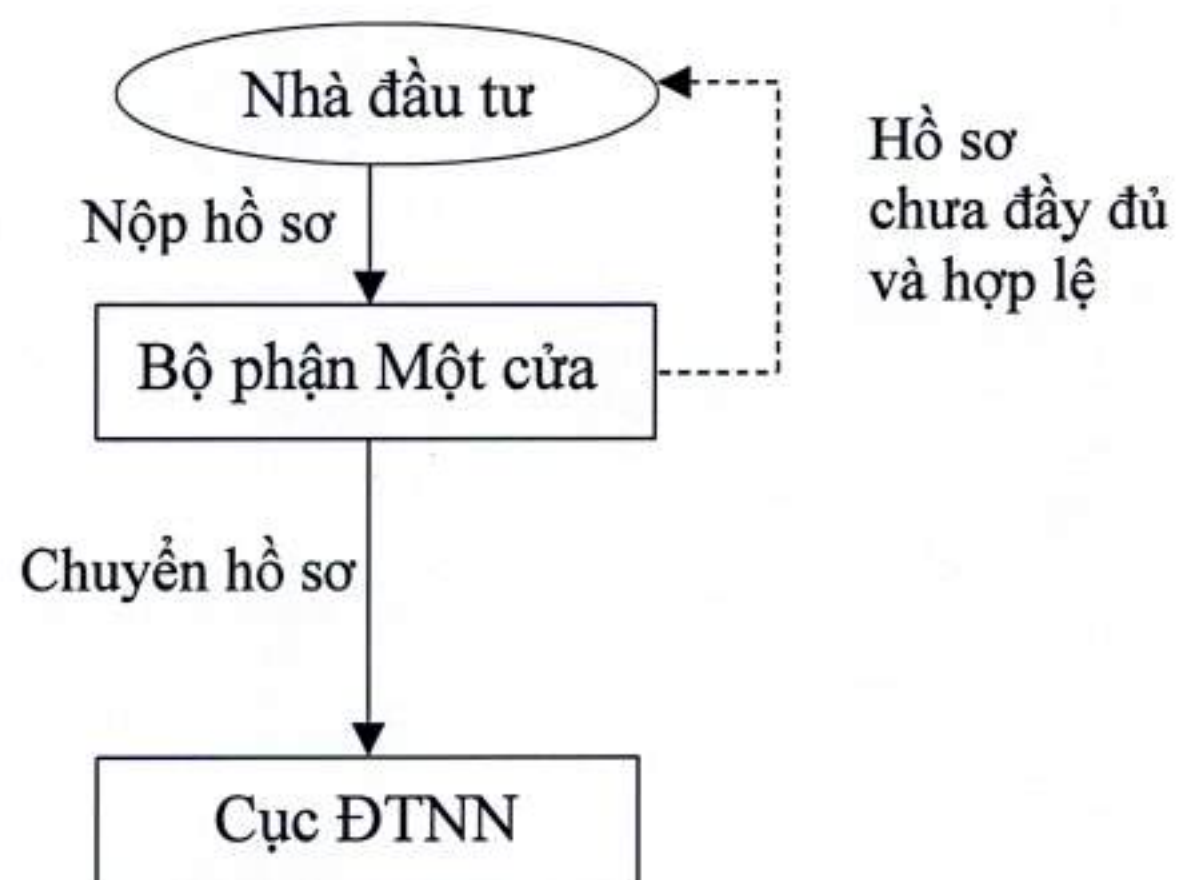
(2) Thông báo kéo dài thời hạn chuyển lợi nhuận của dự án đầu tư ra nước ngoài về nước.

Sơ đồ I.6

Bước 1
Tiếp nhận hồ sơ

Bước 2
Chuyển hồ sơ

Bước 3
Tổng hợp thông tin và
lưu hồ sơ



Giải trình kèm sơ đồ I.6

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ - Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ (sau đây gọi tắt là Bộ phận Một cửa) hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa. - Khi giao dịch tiếp nhận hồ sơ, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau: + Kiểm tra danh tính số của cá nhân, tổ chức hoặc giấy tờ pháp lý tương đương trong trường hợp cá nhân chưa có căn cước công dân. + Trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư được kết nối với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ và các cơ sở dữ liệu khác, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức; và thực hiện số hoá các giấy tờ trong hồ sơ chưa được lưu trữ điện tử thuộc diện phải thực hiện số hoá theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm: Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó. + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: Trả lại hồ sơ, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện và nộp lại; lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ giao ngay cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính). Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đối với hồ sơ được nộp qua đường bưu chính. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo đúng quy định tại Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ; nhập thông tin và Sổ theo dõi hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; giao Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả có đầy đủ thông tin cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ được gửi qua đường bưu chính); Thực hiện cấp Mã số hồ sơ (mã số ghi trong Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho nhà đầu tư (nếu có)).
Bước 2. Chuyển hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tại Bộ phận Một cửa lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; bàn giao hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp, hồ sơ tiếp nhận sau 16 giờ 30 phút trong ngày làm việc theo quy định thì người tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ vào trước 09 giờ sáng của ngày làm việc kế tiếp.
Bước 3. Tổng hợp thông tin và lưu hồ sơ - Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện tổng hợp, xử lý thông tin trong hồ sơ. - Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện việc lưu trữ hồ sơ bản giấy và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu đã được số hoá) theo quy định có liên quan.
Từ viết tắt: - Bộ phận Một cửa: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư (thuộc Văn phòng Bộ); - Cục ĐTNN: Cục Đầu tư nước ngoài.

Phụ lục II

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TỪ VIỆT NAM RA NƯỚC NGOÀI BẰNG BẢN ĐIỆN TỬ THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2520/QĐ-BKHĐT ngày 31 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

1. Quy trình II.1 áp dụng cho 02 thủ tục hành chính

(1) Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài đối với dự án có vốn đầu tư ra nước ngoài dưới 20 tỷ đồng và không thuộc ngành, nghề đầu tư ra nước ngoài có điều kiện.

(2) Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài đối với dự án có vốn đầu tư ra nước ngoài dưới 20 tỷ đồng và không thuộc ngành, nghề đầu tư ra nước ngoài có điều kiện.

Sơ đồ II.1

(Thực hiện trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ và Cổng Dịch vụ công quốc gia)

Bước 1
Tiếp nhận hồ sơ

Bước 2
Chuyển hồ sơ

Bước 3
Lấy ý kiến góp ý các đơn vị liên quan

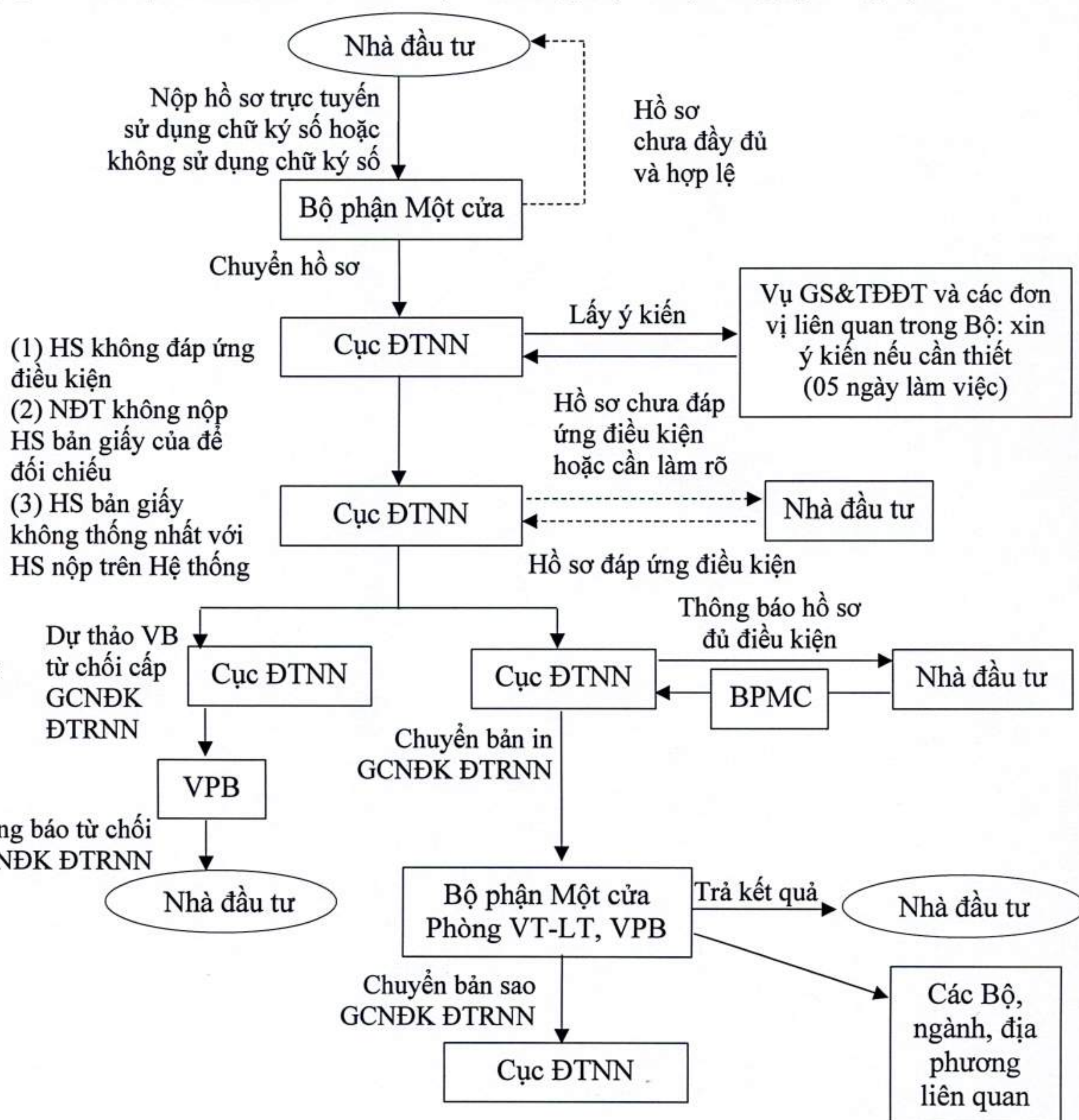
Bước 4
Xem xét nội dung hồ sơ

Bước 5
Đối chiếu hồ sơ bản giấy (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến không sử dụng chữ ký số)

Bước 6
Chuẩn bị bản in GCNĐK ĐTRNN

Bước 7
Phát hành và trả kết quả

Bước 8
Lưu trữ hồ sơ



Giải thích kèm Sơ đồ II.1

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

- Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư (Hệ thống) theo một trong hai hình thức: Sử dụng chữ ký số hoặc không sử dụng chữ ký số theo quy định tại Điều 39, 40 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư. Ngoài ra, nhà đầu tư có thể nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Khi giao dịch tiếp nhận hồ sơ, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

+ Trường hợp Hệ thống được kết nối với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ và các cơ sở dữ liệu khác, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức; và thực hiện số hoá các giấy tờ trong hồ sơ chưa được lưu trữ điện tử thuộc diện phải thực hiện số hoá theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm: Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần theo quy định: Hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện và nộp lại; nội dung hướng dẫn được gửi vào tài khoản của người nộp hồ sơ trên Hệ thống theo hướng dẫn và chức năng trên Hệ thống.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần theo đúng các quy định: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống, gửi Giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả vào tài khoản của người nộp hồ sơ trên Hệ thống theo hướng dẫn và chức năng trên Hệ thống.

Bước 2. Chuyển hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài

Sau khi tiếp nhận hồ sơ tại bước 1, Bộ phận Một cửa thao tác trên Hệ thống để chuyển hồ sơ về Cục Đầu tư nước ngoài ngay trong ngày làm việc để xem xét theo quy định.

Bước 3. Lấy ý kiến góp ý đối với hồ sơ

Trong trường hợp hồ sơ cần thiết, Cục Đầu tư nước ngoài gửi hồ sơ lấy ý kiến Vụ Giám sát và Thẩm định đầu tư và các đơn vị liên quan trong Bộ về nội dung cụ thể. Cục Đầu tư nước ngoài thao tác trên Hệ thống xin ý kiến các đơn vị. Các đơn vị có ý kiến trực tiếp về hồ sơ trên Hệ thống và chuyển góp ý tới Cục Đầu tư nước ngoài trong thời hạn 05 ngày làm việc.

Bước 4. Xem xét nội dung hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng điều kiện cấp GCNĐK ĐTRNN hoặc có nội dung cần làm rõ:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Đầu tư nước ngoài có văn bản điện tử của Cục gửi nhà đầu tư trên Hệ thống đề nghị giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- + Nhà đầu tư nộp hồ sơ bổ sung trên Hệ thống.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đáp ứng quy định cấp GCNĐK ĐTRNN, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo GCNĐK ĐTRNN.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không đáp ứng điều kiện cấp GCNĐK ĐTRNN, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo và chuyển Chánh Văn phòng Bộ ký văn bản của Bộ thông báo cho nhà đầu tư về việc từ chối cấp GCNĐK ĐTRNN. Văn bản gửi nhà đầu tư là văn bản điện tử gửi trên Hệ thống.

Bước 5. Đối chiếu hồ sơ bản giấy (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến không sử dụng chữ ký số)

- Đối với hồ sơ của nhà đầu tư nộp trực tuyến không sử dụng chữ ký số, Cục Đầu tư nước ngoài thông báo cho nhà đầu tư trên Hệ thống về việc hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện cấp GCNĐK ĐTRNN và đề nghị nộp hồ sơ bản giấy để đối chiếu.
- Sau khi nhận được thông báo, nhà đầu tư nộp một bộ hồ sơ bản giấy (bộ hồ sơ gốc theo quy định) kèm bản in Giấy biên nhận hồ sơ từ Hệ thống cho Bộ phận Một cửa (nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).
- Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ bản giấy, trả giấy biên nhận hồ sơ bản giấy cho nhà đầu tư và chuyển hồ sơ bản giấy cho Cục Đầu tư nước ngoài.
- Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ nộp trên Hệ thống. Trường hợp hồ sơ hợp lệ và nội dung đối chiếu thống nhất thì chuẩn bị GCNĐK ĐTRNN cấp cho nhà đầu tư.
- Trường hợp quá thời hạn 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo về việc đáp ứng đủ điều kiện để cấp GCNĐK ĐTRNN mà Bộ Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bản giấy của nhà đầu tư để đối chiếu thì Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo và chuyển Chánh Văn phòng Bộ ký văn bản của Bộ thông báo cho nhà đầu tư về việc hồ sơ đăng ký điện tử của nhà đầu tư không còn hiệu lực. Văn bản gửi nhà đầu tư là văn bản điện tử gửi trên Hệ thống.
- Trường hợp hồ sơ bản giấy không thống nhất với hồ sơ nộp trên Hệ thống. Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo và chuyển Chánh Văn phòng Bộ ký văn bản của Bộ thông báo cho nhà đầu tư về việc từ chối cấp GCNĐK ĐTRNN. Văn bản gửi nhà đầu tư là văn bản điện tử gửi trên Hệ thống.

Bước 6. Chuẩn bị bản in GCNĐK ĐTRNN

- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến không sử dụng chữ ký số, sau khi Cục Đầu tư nước ngoài đối chiếu hồ sơ bản giấy thống nhất với hồ sơ điện tử, Cục trưởng Cục Đầu tư nước ngoài ký GCNĐK ĐTRNN bản giấy có đủ mã số, ngày cấp và chữ ký, chuyển Bộ phận Một cửa.
- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến có sử dụng chữ ký số, Cục trưởng Cục Đầu tư nước ngoài ký GCNĐK ĐTRNN bản giấy có đủ mã số, ngày cấp và chữ ký, chuyển Bộ phận Một cửa.

Bước 7. Phát hành và trả kết quả

- Phòng Văn thư - Lưu trữ, Văn phòng Bộ thực hiện thủ tục phát hành GCNĐK ĐTRNN đúng số lượng quy định và gửi các cơ quan liên quan (Ngân

hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Ngoại giao, Bộ Tài chính, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội...).

- Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả (GCNĐK ĐTRNN) cho nhà đầu tư theo quy định.

- Công chức (hoặc viên chức) của Cục Đầu tư nước ngoài được cử đến làm nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa phối hợp Phòng Văn thư - Lưu trữ, Văn phòng Bộ số hoá GCNĐK ĐTRNN đã cấp.

- Tổng thời gian Bộ Kế hoạch và Đầu tư xử lý hồ sơ (kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đến ngày phát hành kết quả) là 15 ngày.

Bước 8. Lưu trữ hồ sơ

Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện việc lưu trữ:

- Hồ sơ bản giấy và bản điện tử (nếu đã được số hoá).
- GCNĐK ĐTRNN bản điện tử.

Từ viết tắt:

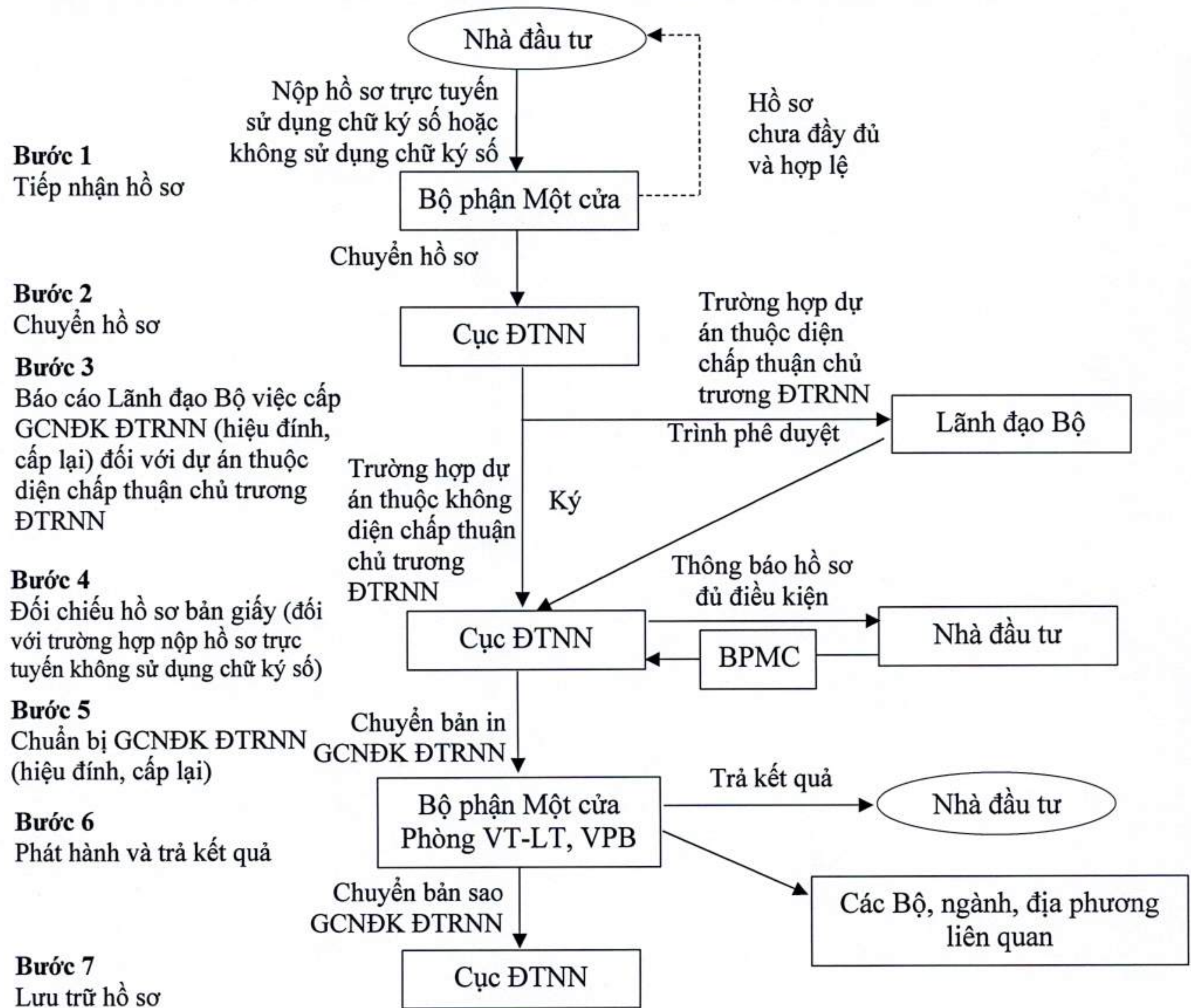
- BPMC hoặc Bộ phận Một cửa: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư (thuộc Văn phòng Bộ);
- Cục ĐTN: Cục Đầu tư nước ngoài;
- GCNĐK ĐTRNN: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài.
- Phòng VT-LT, VPB: Phòng Văn thư – Lưu trữ, Văn phòng Bộ.

2. Quy trình II.2 áp dụng cho 02 thủ tục hành chính

- (1) Hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài.
- (2) Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài.

Sơ đồ II.2

(Thực hiện trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ và Cổng Dịch vụ công quốc gia)



Giải thích kèm Sơ đồ II.2

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

- Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư (Hệ thống) theo một trong hai hình thức: Sử dụng chữ ký số hoặc không sử dụng chữ ký số theo quy định tại Điều 39, 40 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư. Ngoài ra, nhà đầu tư có thể nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Khi giao dịch tiếp nhận hồ sơ, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

+ Trường hợp Hệ thống được kết nối với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ và các cơ sở dữ liệu khác, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức; và thực hiện số hoá các giấy tờ trong hồ sơ chưa được lưu trữ điện tử thuộc diện phải thực hiện số hoá theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm: Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần theo quy định: Hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện và nộp lại; nội dung hướng dẫn được gửi vào tài khoản của người nộp hồ sơ trên Hệ thống theo hướng dẫn và chức năng trên Hệ thống.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần theo đúng các quy định: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống, gửi Giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả vào tài khoản của người nộp hồ sơ trên Hệ thống theo hướng dẫn và chức năng trên Hệ thống.

Bước 2. Chuyển hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài

Sau khi tiếp nhận hồ sơ tại bước 1, Bộ phận Một cửa thao tác trên Hệ thống để chuyển hồ sơ về Cục Đầu tư nước ngoài ngay trong ngày làm việc để xem xét theo quy định.

Bước 3. Báo cáo Lãnh đạo Bộ việc cấp GCNĐK ĐTRNN (hiệu đính, cấp lại)

- Trường hợp dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài của Quốc hội và Thủ tướng Chính phủ, Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo GCNĐK ĐTRNN (hiệu đính, cấp lại) kèm báo cáo trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư hoặc trên Hệ thống Eoffice.

- Trường hợp dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài, Cục Đầu tư nước ngoài xem xét nội dung hồ sơ và dự thảo GCNĐK ĐTRNN (hiệu đính, cấp lại).

Bước 4. Đối chiếu hồ sơ bản giấy (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến không sử dụng chữ ký số)

- Đối với hồ sơ của nhà đầu tư nộp trực tuyến không sử dụng chữ ký số, Cục Đầu tư nước ngoài thông báo cho nhà đầu tư trên Hệ thống về việc hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện hiệu đính, cấp lại GCNĐK ĐTRNN và đề nghị nộp hồ sơ bản giấy để đối chiếu, thông báo của Cục Đầu tư nước ngoài có quy định thời hạn nộp hồ sơ đối chiếu là 30 ngày.

- Sau khi nhận được thông báo, nhà đầu tư nộp một bộ hồ sơ bản giấy (bộ hồ sơ gốc theo quy định) kèm bản in Giấy biên nhận hồ sơ từ Hệ thống cho Bộ phận Một cửa (nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

- Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ bản giấy, trả giấy biên nhận hồ sơ bản giấy cho nhà đầu tư và chuyển hồ sơ bản giấy cho Cục Đầu tư nước ngoài.

- Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ nộp trên Hệ thống. Trường hợp hồ sơ hợp lệ và nội dung đối chiếu thống nhất thì chuẩn bị GCNĐK ĐTRNN hiệu đính, cấp lại cho nhà đầu tư.

- Trường hợp quá thời hạn 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo về việc đáp ứng đủ điều kiện để hiệu đính, cấp lại GCNĐK ĐTRNN mà Bộ Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bản giấy của nhà đầu tư để đối chiếu thì Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo và chuyển Chánh Văn phòng Bộ ký văn bản của Bộ thông báo cho nhà đầu tư về việc hồ sơ đăng ký điện tử của nhà đầu tư không còn hiệu lực. Văn bản gửi nhà đầu tư là văn bản điện tử gửi trên Hệ thống.

- Trường hợp hồ sơ bản giấy không thống nhất với hồ sơ nộp trên Hệ thống. Cục Đầu tư nước ngoài dự thảo và chuyển Chánh Văn phòng Bộ ký văn bản của Bộ thông báo cho nhà đầu tư về việc từ chối hiệu đính, cấp lại GCNĐK ĐTRNN. Văn bản gửi nhà đầu tư là văn bản điện tử gửi trên Hệ thống.

Bước 5. Chuẩn bị GCNĐK ĐTRNN (hiệu đính, cấp lại)

- Trường hợp dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài của Quốc hội và Thủ tướng Chính phủ, Lãnh đạo Bộ ký GCNĐK ĐTRNN (hiệu đính, cấp lại).

- Trường hợp dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư ra nước ngoài của Quốc hội và Thủ tướng Chính phủ, Cục trưởng Cục Đầu tư nước ngoài ký GCNĐK ĐTRNN (hiệu đính, cấp lại).

- Cục Đầu tư nước ngoài chuẩn bị bản giấy GCNĐK ĐTRNN có đủ mã số, ngày cấp và chữ ký, chuyển Bộ phận Một cửa.

- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến không sử dụng chữ ký số, Cục Đầu tư nước ngoài đối chiếu hồ sơ bản giấy thống nhất với hồ sơ điện tử trước khi trình Lãnh đạo Bộ/Cục trưởng Cục Đầu tư nước ngoài ký GCNĐK ĐTRNN (hiệu đính, cấp lại).

Bước 6. Phát hành và trả kết quả

- Phòng Văn thư - Lưu trữ, Văn phòng Bộ thực hiện thủ tục phát hành GCNĐK ĐTRNN đúng số lượng quy định và gửi các cơ quan liên quan (Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Ngoại giao, Bộ Tài chính, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội...).

- Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả (GCNĐK ĐTRNN) cho nhà đầu tư theo quy định.

- Công chức (hoặc viên chức) của Cục Đầu tư nước ngoài được cử đến làm nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa phối hợp Phòng Văn thư - Lưu trữ, Văn phòng Bộ số hoá GCNĐK ĐTRNN đã cấp.

- Tổng thời gian giải quyết hồ sơ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đến khi phát hành kết quả) là 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại GCNĐK ĐTRNN; 03 ngày làm việc đối với trường hợp hiệu đính GCNĐK ĐTRNN.

Bước 7. Lưu trữ hồ sơ

Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện việc lưu trữ:

- Hồ sơ bản giấy và bản điện tử (nếu đã được số hoá).
- GCNĐK ĐTRNN bản điện tử.

Từ viết tắt:

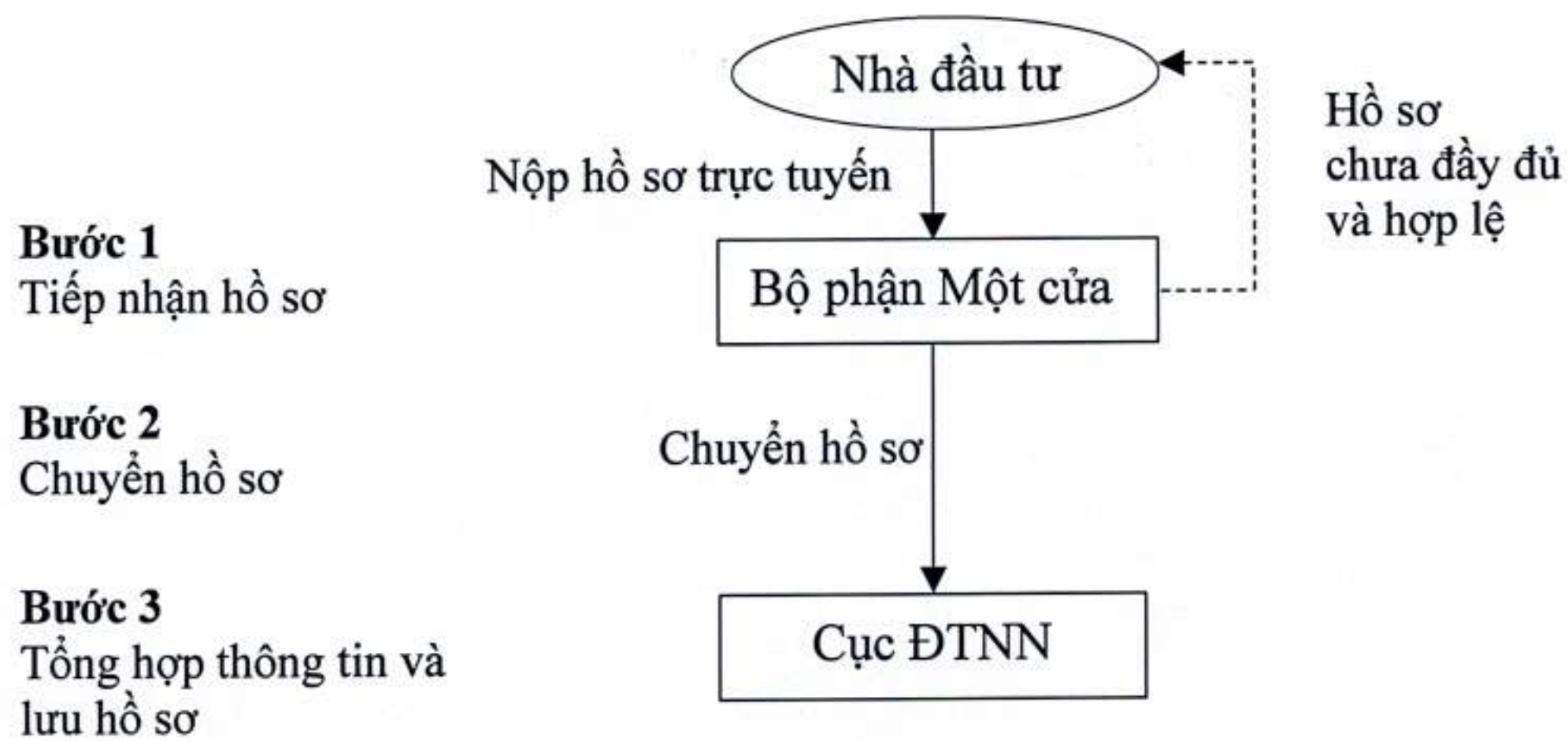
- BPMC hoặc Bộ phận Một cửa: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư (thuộc Văn phòng Bộ);
- Cục ĐTN: Cục Đầu tư nước ngoài;
- GCNĐK ĐTRNN: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài.
- Phòng VT-LT, VPB: Phòng Văn thư – Lưu trữ, Văn phòng Bộ.

3. Quy trình II.3 áp dụng cho 02 thủ tục hành chính

- (1) Thông báo thực hiện hoạt động đầu tư ở nước ngoài.
- (2) Thông báo kéo dài thời hạn chuyển lợi nhuận của dự án đầu tư ra nước ngoài về nước.

Sơ đồ II.3

(Thực hiện trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ và Cổng Dịch vụ công quốc gia)



Giải trình kèm sơ đồ II.3

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

- Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư (Hệ thống) theo một trong hai hình thức: Sử dụng chữ ký số hoặc không sử dụng chữ ký số theo quy định tại Điều 39, 40 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư. Ngoài ra, nhà đầu tư có thể nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Khi giao dịch tiếp nhận hồ sơ, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

+ Trường hợp Hệ thống được kết nối với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ và các cơ sở dữ liệu khác, công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức; và thực hiện số hoá các giấy tờ trong hồ sơ chưa được lưu trữ điện tử thuộc diện phải thực hiện số hoá theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm: Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần theo quy định: Hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện và nộp lại; nội dung hướng dẫn được gửi vào tài khoản của người nộp hồ sơ trên Hệ thống theo hướng dẫn và chức năng trên Hệ thống.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần theo đúng các quy định: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống, gửi Giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả vào tài khoản của người nộp hồ sơ trên Hệ thống theo hướng dẫn và chức năng trên Hệ thống.

Bước 2. Chuyển hồ sơ cho Cục Đầu tư nước ngoài

Sau khi tiếp nhận hồ sơ tại bước 1, Bộ phận Một cửa thao tác trên Hệ thống để chuyển hồ sơ về Cục Đầu tư nước ngoài ngay trong ngày làm việc.

Bước 3. Tổng hợp thông tin và lưu hồ sơ

- Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện tổng hợp, xử lý thông tin trong hồ sơ.
- Cục Đầu tư nước ngoài thực hiện việc lưu trữ hồ sơ điện tử theo quy định có liên quan.

Từ viết tắt:

- Bộ phận Một cửa: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư (thuộc Văn phòng Bộ);
- Cục ĐTNN: Cục Đầu tư nước ngoài.