

Số: 606/QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 22 tháng 5 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Hướng dẫn thực hiện chính sách  
ưu đãi và hỗ trợ đầu tư trên địa bàn tỉnh Đắk Nông**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
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 quyết số 25/2023/NQ-HĐND ngày 13/12/2023 của Hội đồng  
nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định về chính sách ưu đãi và hỗ trợ đầu  
tư trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số  
17/TTr-SKH ngày 11 tháng 4 năm 2024.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn thực hiện chính  
sách ưu đãi và hỗ trợ đầu tư trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành;  
Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan  
chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Cục Thuế tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh (để đăng tải);
- Các phòng chuyên môn thuộc VP;
- Lưu: VT, KT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Văn Chiến

## HƯỚNG DẪN

### Thực hiện chính sách ưu đãi và hỗ trợ đầu tư trên địa bàn tỉnh Đắk Nông

(Kèm theo Quyết định số 606 /QĐ-UBND  
ngày 22/ 5/2024 của UBND tỉnh Đắk Nông)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi áp dụng

Hướng dẫn trình tự, thủ tục hưởng chính sách ưu đãi và hỗ trợ đầu tư trên địa bàn tỉnh Đắk Nông theo Nghị quyết số 25/2023/NQ-HĐND ngày 13/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Hướng dẫn này áp dụng đối với các Sở, Ban, ngành, các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, các nhà đầu tư và tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động đầu tư kinh doanh trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. Những nội dung liên quan khác không nêu trong Hướng dẫn này thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

## Chương II

### HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

#### Điều 3. Hỗ trợ đầu tư một số hạng mục hạ tầng kỹ thuật

1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí xây dựng kết cấu hạ tầng dự án đầu tư phát triển hạ tầng Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu kinh tế, Khu công nghệ cao, Cụm công nghiệp:

a) Số lượng: 01 bộ kèm theo đĩa DVD hoặc USB lưu file hồ sơ đã được scan.

b) Thành phần:

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- Bản sao Báo cáo thuyết minh dự án đầu tư và Quyết định phê duyệt dự án.
- Báo cáo thực hiện dự án.
- Bản sao Chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- Văn bản đề nghị hỗ trợ đầu tư (có mẫu văn bản kèm theo).
- Bản sao Hợp đồng xây lắp.

- Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành, Quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành, các văn bản nghiệm thu có liên quan.

2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí xây dựng kết cấu hạ tầng dự án đầu tư ngoài các Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu kinh tế, Khu công nghệ cao, Cụm công nghiệp:

a) Số lượng: 01 bộ kèm theo đĩa DVD hoặc USB lưu file hồ sơ đã được scan.

b) Thành phần:

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- Bản sao Báo cáo thuyết minh dự án đầu tư và Quyết định phê duyệt dự án.
- Báo cáo thực hiện dự án.
- Bản sao Chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- Văn bản đề nghị hỗ trợ đầu tư (*có mẫu văn bản kèm theo*).
- Bản sao Hợp đồng xây lắp;
- Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành, Quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành, các văn bản nghiệm thu có liên quan.

#### **Điều 4. Hỗ trợ tiền thuê mặt bằng**

Hồ sơ đề nghị hỗ trợ tiền thuê mặt bằng của các dự án đầu tư trong các Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu kinh tế, Khu công nghệ cao, Cụm công nghiệp:

1. Số lượng: 01 bộ kèm theo đĩa DVD hoặc USB lưu file hồ sơ đã được scan.

2. Thành phần:

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- Bản sao Báo cáo thuyết minh dự án đầu tư và Quyết định phê duyệt dự án.
- Báo cáo thực hiện dự án.
- Bản sao Chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- Văn bản đề nghị hỗ trợ đầu tư (*có mẫu văn bản kèm theo*).
- Bản sao Hợp đồng thuê mặt bằng.
- Văn bản xác nhận của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh hoặc đơn vị quản lý Khu chế xuất, Khu kinh tế, Khu công nghệ cao, Cụm công nghiệp về việc dự án hoàn thành đúng tiến độ và có sản phẩm bán ra thị trường.

### **Điều 5. Hồ trợ dự án ứng dụng công nghệ cao**

Hồ sơ đề nghị hỗ trợ học phí đào tạo và chi phí máy móc thiết bị dự án ứng dụng công nghệ cao, sản xuất sản phẩm công nghệ cao:

1. Số lượng: 01 bộ kèm theo đĩa DVD hoặc USB lưu file hồ sơ đã được scan.

2. Thành phần:

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- Bản sao Báo cáo thuyết minh dự án đầu tư và Quyết định phê duyệt dự án.
- Báo cáo thực hiện dự án.
- Bản sao Hợp đồng lao động giữa doanh nghiệp thực hiện dự án và người lao động được cử đi đào tạo.
- Bản sao Chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- Văn bản đề nghị hỗ trợ đầu tư (*có mẫu văn bản kèm theo*).
- Bản sao Hợp đồng xây lắp.
- Bản sao Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao.
- Bản sao Chứng chỉ đào tạo nghề đối với lao động là cán bộ quản lý, cán bộ kỹ thuật, người lao động địa phương tại các cơ sở đào tạo nghề trong và ngoài nước thuộc các lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp.
- Bản sao Hợp đồng mua sắm thiết bị và hợp đồng chuyển giao công nghệ.
- Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành, quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành, các văn bản nghiệm thu có liên quan.

### **Điều 6. Hồ trợ đầu tư cơ sở lưu trú du lịch**

Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đầu tư xây mới, mở rộng, nâng cao chất lượng dịch vụ đối với cơ sở lưu trú du lịch:

1. Số lượng: 01 bộ kèm theo đĩa DVD hoặc USB lưu file hồ sơ đã được scan.

2. Thành phần:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ đầu tư (*có mẫu văn bản kèm theo*).
- Bản sao Báo cáo thuyết minh dự án đầu tư và Chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành, quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành, các văn bản nghiệm thu có liên quan.
- Bản sao Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch đạt tiêu chuẩn

từ 3 sao trở lên của cơ quan có thẩm quyền (tuỳ vào nội dung đề nghị hỗ trợ).

### **Điều 7. Hỗ trợ phát triển du lịch cộng đồng**

#### **1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ dự án điểm du lịch cộng đồng**

a) Số lượng: 01 bộ kèm theo đĩa DVD hoặc USB lưu file hồ sơ đã được scan.

b) Thành phần:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ đầu tư (*có mẫu văn bản kèm theo*).
- Bản sao Báo cáo thuyết minh dự án đầu tư và chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành, quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành, các văn bản nghiệm thu có liên quan (nếu có).
- Văn bản cam kết của Nhà đầu tư tham gia đầu tư phát triển du lịch cộng đồng tối thiểu 05 năm.
- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận cơ sở lưu trú du lịch đáp ứng đủ các điều kiện tối thiểu về cơ sở vật chất, kỹ thuật và dịch vụ của cơ sở lưu trú du lịch theo quy định của Luật Du lịch năm 2017, Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 và Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09/10/2018 của Chính phủ.
- Văn bản của chính quyền cấp xã về xây dựng cam kết của cộng đồng nhằm giữ gìn bản sắc văn hóa, bảo vệ môi trường, ứng xử văn minh đối với khách du lịch (theo quy định tại Điều 19 Luật Du lịch năm 2017).

2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ hộ kinh doanh là thành viên thuộc điểm du lịch cộng đồng

a) Số lượng: 01 bộ kèm theo đĩa DVD hoặc USB lưu file hồ sơ đã được scan.

b) Thành phần:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ đầu tư (*có mẫu văn bản kèm theo*).
- Văn bản chứng nhận là thành viên cộng đồng của điểm du lịch cộng đồng.
- Văn bản cam kết của Hộ kinh doanh tham gia đầu tư phát triển du lịch cộng đồng tối thiểu 03 năm.
- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận cơ sở lưu trú du lịch đáp ứng đủ các điều kiện tối thiểu về cơ sở vật chất, kỹ thuật và dịch vụ của cơ sở lưu trú du lịch theo quy định của Luật Du lịch năm 2017, Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 và Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09/10/2018 của Chính phủ.



### **Điều 8. Hồ trợ tín dụng**

Hồ sơ đề nghị hỗ trợ tín dụng dự án thuộc các lĩnh vực chế biến nông sản, chế biến lâm sản sử dụng nguyên liệu từ rừng trồng, nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao:

1. Số lượng: 01 bộ kèm theo đĩa DVD hoặc USB lưu file hồ sơ đã được scan.
2. Thành phần:
  - Văn bản đề nghị hỗ trợ đầu tư (*có mẫu văn bản kèm theo*).
  - Bản sao Báo cáo thuyết minh dự án đầu tư và Chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
  - Bản sao Hợp đồng tín dụng.
  - Bản sao Hợp đồng xây lắp.
  - Văn bản xác nhận dư nợ của khách hàng tại ngân hàng thương mại.
  - Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành, quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành, các văn bản nghiệm thu có liên quan.

### **Chương III**

### **THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT HỖ TRỢ ĐẦU TƯ**

#### **Điều 9. Nguyên tắc thẩm định**

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm về những nội dung thẩm định thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình; không chịu trách nhiệm về những nội dung đã được cơ quan, người có thẩm quyền khác thẩm định, phê duyệt hoặc giải quyết trước đó.

2. Các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời và chịu trách nhiệm về nội dung trả lời thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình; quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đồng ý với các nội dung Sở Kế hoạch và Đầu tư đã lấy ý kiến.

3. Nhà đầu tư chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ dự án và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Sở Kế hoạch và Đầu tư chỉ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo Chương II Hướng dẫn này.

#### **Điều 10. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt**

1. Tiếp nhận, thẩm định

a) Nhà đầu tư nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Nông theo địa chỉ: Đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông.

b) Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ đầu tư (hồ sơ hợp lệ), tùy vào

nội dung, tính chất dự án đề nghị hỗ trợ Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thành lập Đoàn kiểm tra hoặc xin ý kiến bằng văn bản. Ý kiến và nội dung thẩm định của các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thành phố đảm bảo nội dung:

- Văn bản phải thể hiện trích yếu là: Về việc ý kiến thẩm định ưu đãi, hỗ trợ đầu tư,...

- Các đơn vị khi được Sở Kế hoạch và Đầu tư lấy ý kiến thẩm định phải cho ý kiến khẳng định quan điểm thống nhất hay không thống nhất đối với từng nội dung đề xuất của Nhà đầu tư liên quan đến chuyên ngành, lĩnh vực quản lý của đơn vị.

- Ý kiến thẩm định phải bám sát nội dung lấy ý kiến của Sở Kế hoạch và Đầu tư để công tác thẩm định đảm bảo theo các nội dung tại Chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đảm bảo thời gian gửi ý kiến thẩm định theo đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư. Trường hợp, liên quan đến nhiều nội dung, lĩnh vực thì có văn bản đề nghị gia hạn thời gian ý kiến thẩm định gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp.

## 2. Trình phê duyệt

a) Trên cơ sở ý kiến thẩm định của các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, cân đối nguồn vốn hỗ trợ và tham mưu UBND tỉnh quyết định hỗ trợ.

b) Trên cơ sở danh mục dự án đã được UBND tỉnh quyết định hỗ trợ, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định phân bổ nguồn vốn hỗ trợ.

## **Điều 11. Lập kế hoạch vốn và giải ngân vốn hỗ trợ**

### 1. Lập kế hoạch vốn

Trên cơ sở dự báo thu hút đầu tư ngoài ngân sách của cả giai đoạn và hằng năm, Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp tham mưu UBND tỉnh cân đối nguồn vốn đảm bảo thực hiện chính sách.

### 2. Giải ngân vốn hỗ trợ

Trên cơ sở Nghị quyết của HĐND tỉnh về việc phân bổ kế hoạch vốn đầu tư phát triển và Quyết định giao vốn đầu tư phát triển hằng năm của UBND tỉnh, nhà đầu tư thực hiện thủ tục giải ngân vốn hỗ trợ theo quy định.

Việc quyết toán kinh phí hỗ trợ đầu tư thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.



## Chương IV

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 12. Trách nhiệm thi hành**

1. Các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thành phố căn cứ các nội dung hướng dẫn nêu trên để triển khai thực hiện.

2. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp căn cứ pháp lý của các thủ tục hành chính đã được quy định trong thành phần hồ sơ hưởng ưu đãi, hỗ trợ; hướng dẫn về thành phần hồ sơ hỗ trợ; tiếp tục tham mưu UBND tỉnh hướng dẫn việc bồi hoàn tiền hỗ trợ khi nhà đầu tư không thực hiện đúng mục tiêu đầu tư.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn vướng mắc, yêu cầu các đơn vị phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp) để được hướng dẫn xử lý theo đúng quy định./.





TÊN NHÀ ĐẦU TƯ...

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

Số: .....

Đắk Nông, ngày ... tháng ... năm ...

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐẦU TƯ**  
*Theo Nghị quyết số 25/2023/NQ-HĐND ngày 13/12/2023  
của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông*

Kính gửi: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Nông

Tên nhà đầu tư: .....

Ngành nghề kinh doanh chính: .....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại: ..... Fax.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/Giấy  
phép kinh doanh số .....do ..... cấp ngày ....tháng ..... năm .....

**I. THÔNG TIN DỰ ÁN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ:**

1. Tên dự án: .....

Giấy chứng nhận đầu tư số .....do ..... cấp ngày ....tháng ..... năm .....

2. Lĩnh vực đầu tư: .....

3. Địa điểm thực hiện dự án: .....

4. Mục tiêu và quy mô của dự án: .....

5. Tổng vốn đầu tư của dự án: .....

6. Diện tích đất sử dụng: .....

7. Số lao động dự án sử dụng bình quân trong năm: .....

8. Tiến độ thực hiện dự án: .....

**II. KIẾN NGHỊ HƯỞNG HỖ TRỢ ĐẦU TƯ**

1. Căn cứ đề nghị hỗ trợ: .....

.....

2. Sự phù hợp với các điều kiện hỗ trợ: .....

.....

3. Các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

TT	Nội dung	Số tiền	Thời gian hỗ trợ (năm)	Ghi chú
1				



### III. CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN KIẾN NGHỊ HƯỞNG HỖ TRỢ ĐẦU TƯ:

.....  
.....

### IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Về tính chính xác của những thông tin trên đây.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- .....

**Người đại diện theo pháp luật**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

Hồ sơ kèm theo<sup>1</sup>:

.....

---

<sup>1</sup> Các tài liệu kèm theo của từng nội dung đề nghị hỗ trợ