

CHÍNH PHỦ

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

Số: 70 /NQ-CP

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2010

NGHỊ QUYẾT
Về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Xét đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Tổng trưởng Tổ công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (sau đây gọi là Phương án đơn giản hóa) kèm theo Nghị quyết này.

Điều 2. Giao Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các Bộ, ngành liên quan trong phạm vi thẩm quyền có trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng nội dung và thời hạn quy định tại Phương án đơn giản hóa đã được Chính phủ thông qua tại Điều 1 và Điều 3 của Nghị quyết này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ động phát hiện và kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành hoặc đề nghị bằng văn bản, gửi Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ về các luật, pháp lệnh của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ có quy định về thủ tục hành chính cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ để thực hiện Phương án đơn giản hóa được Chính phủ thông qua tại Điều 1 của Nghị quyết này.

Điều 3. Đối với những thủ tục hành chính được quy định trong luật, pháp

lệnh cần phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ theo Phương án đơn giản hóa nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, giao Bộ trưởng Bộ Tư pháp, thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ, trước ngày 31 tháng 12 năm 2010, báo cáo Ủy ban thường vụ Quốc hội đề nghị của Chính phủ về việc cho phép bổ sung dự án luật, pháp lệnh để thực thi các phương án đơn giản hóa đã được Chính phủ thông qua vào chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2011, 2012 theo hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản và áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008.

Căn cứ chương trình xây dựng luật, pháp lệnh được Quốc hội thông qua, giao Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thời hạn hoàn thành việc soạn thảo các dự án luật, pháp lệnh nêu trên gửi Bộ Tư pháp tổng hợp thành văn bản chung để trình Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 4. Đối với những thủ tục hành chính được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ theo Phương án đơn giản hóa nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, giao Bộ Kế hoạch và Đầu tư áp dụng hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn để ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành. Trường hợp cần áp dụng một văn bản để sửa một văn bản, giao Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư xem xét, quyết định.

Điều 5. Giao Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, căn cứ nội dung văn bản quy phạm pháp luật để thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính do cơ quan trung ương ban hành nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, thực hiện ngay việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành, bảo đảm thi hành khi các văn bản của Trung ương nói trên có hiệu lực.

Điều 6. Giao Văn phòng Chính phủ kiểm tra, đôn đốc thực hiện và tổng hợp các vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện Nghị quyết, kịp thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ để tháo gỡ.

Điều 7. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- VP BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- HĐTV: các thành viên HĐTV;
- Lưu: Văn thư, TCCV (5b) 248

**TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG**



Nguyễn Tấn Dũng



**PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THỰC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

*Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 80 /NQ-CP
ngày 28 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ)*

MỘT SỐ TỪ VIẾT TẮT:

- CMND: Chứng minh nhân dân;
- ĐKKD: Đăng ký kinh doanh;
- TNHH: Trách nhiệm hữu hạn;
- TTHC: Thủ tục hành chính;
- UBND: Ủy ban nhân dân;
- PDO: Tài liệu ý tưởng dự án.

Phần I

NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

I. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP

1. Nhóm 12 thủ tục về đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện đối với công ty TNHH một thành viên – chủ sở hữu là cá nhân (B-BKH-051395-TT, B-BKH-052166-TT); đối với công ty TNHH một thành viên – chủ sở hữu là tổ chức (B-BKH-052669-TT, B-BKH-052688-TT); đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên (B-BKH-052861-TT, B-BKH-052863-TT); đối với công ty cổ phần (B-BKH-052465-TT, B-BKH-080889-TT); đối với công ty hợp danh (B-BKH-052652-TT, B-BKH-052661-TT); đối với doanh nghiệp tư nhân (B-BKH-052738-TT, B-BKH-052744-TT)

a) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ cụm từ “bản sao hợp lệ” đối với giấy CMND/hộ chiếu của cá nhân, quyết định thành lập/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong thành phần hồ sơ, thay bằng yêu cầu: bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (đối với trường hợp gửi qua đường bưu điện), bản scan (đối với trường hợp gửi qua mạng Internet);

- Về văn bản xác nhận vốn pháp định và bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề:

+ Phương án 1: Bỏ yêu cầu phải có văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan có thẩm quyền đối với ngành nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định của pháp luật chuyên ngành đối với ngành nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề (người đề nghị chỉ xuất trình các giấy tờ nêu trên khi làm thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với ngành nghề kinh doanh phải có vốn pháp định hoặc phải có chứng chỉ hành nghề);

+ Phương án 2: Trong hồ sơ đăng ký thay đổi ngành nghề kinh doanh phải có đầy đủ giấy tờ theo quy định, kể cả các giấy tờ nêu trên. Cơ quan ĐKKD làm đầu mối kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, liên hệ giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa liên thông.

b) Về số lượng hồ sơ: quy định rõ 01 bộ hồ sơ.

2. Nhóm 06 thủ tục về thông báo lập chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH 02 thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân (Mã số hồ sơ: B-BKH-052171-TT; B-BKH-052706-TT; B-BKH-052867-TT; B-BKH-052475-TT; B-BKH-052668-TT; B-BKH-052749-TT)

a) Quy định số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ;

b) Bỏ cụm từ, “bản sao hợp lệ” đối với giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương trong thành phần hồ sơ bằng yêu cầu: bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (đối với trường hợp gửi qua đường bưu điện), bản scan (đối với trường hợp gửi qua mạng Internet).

3. Các nhóm thủ tục:

- 06 thủ tục về thông báo thay đổi tên doanh nghiệp đối với công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân – (Mã số hồ sơ: B-BKH-052178-TT; B-BKH-052721-TT; B-BKH-052869-TT; B-BKH-052585-TT; B-BKH-052678-TT; B-BKH-052754-TT);

- 05 thủ tục về đăng ký tăng vốn điều lệ đối với công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty hợp danh – (Mã số hồ sơ: B-BKH-052184-TT; B-BKH-080837-TT; B-BKH-052871-TT; B-BKH-052598-TT; B-BKH-081525-TT);

- 02 thủ tục về đăng ký giảm vốn điều lệ đối với công ty cổ phần, công ty hợp danh – (Mã số hồ sơ: B-BKH-052603-TT; B-BKH-081525-TT);

- Thủ tục “Đăng ký tăng, giảm vốn đầu tư đối với doanh nghiệp tư nhân” – (Mã số hồ sơ: B-BKH-052757-TT)

a) Về hồ sơ:

- Quy định số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ;

- Quy định rõ: bản chính Quyết định của doanh nghiệp về việc thay đổi vốn điều lệ của công ty/Thông báo thay đổi tên doanh nghiệp và bản chụp biên bản họp của hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần và của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh.

b) Sửa đổi yêu cầu công bố nội dung ĐKKD và thay đổi nội dung ĐKKD (phương thức quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005) theo hướng: đăng tập trung tại một hoặc một số tờ báo nhất định, kể cả báo điện tử và cổng thông tin doanh nghiệp của cơ quan quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư.

4. Nhóm 02 thủ tục về đăng ký thay đổi chủ sở hữu đối với công ty TNHH một thành viên – (Mã số hồ sơ: B-BKH-052186-TT; B-BKH-117512-TT)

a) Về số lượng hồ sơ: quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ;

b) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ hợp đồng chuyên nhượng phần vốn góp hoặc thỏa thuận góp vốn trong thành phần hồ sơ;

- Quy định rõ yêu cầu đối với từng loại giấy tờ có trong thành phần hồ sơ: yêu cầu bản chính đối với giấy đề nghị đăng ký thay đổi chủ sở hữu; các tài liệu còn lại là bản chụp và mang bản gốc để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (đối với trường hợp gửi qua đường bưu chính); bản chụp từ máy scan (đối với trường hợp nộp qua mạng Internet).

c) Sửa đổi yêu cầu công bố nội dung ĐKKD và thay đổi nội dung ĐKKD (phương thức quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005) theo hướng: đăng tập trung tại một hoặc một số tờ báo nhất định, kể cả báo điện tử và cổng thông tin doanh nghiệp của cơ quan quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư.

5. Các nhóm thủ tục:

- 03 thủ tục về đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật đối với công ty TNHH một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức), công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần – (Mã số hồ sơ: B-BKH-052184-TT; B-BKH-052870-TT; B-BKH-052594-TT);

**- Thủ tục “Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần” –
(Mã số hồ sơ: B-BKH-052606-TT)**

a) Quy định số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ;

b) Quy định yêu cầu đối với từng loại giấy tờ có trong thành phần hồ sơ: giấy đề nghị, thông báo thay đổi là bản chính; các tài liệu còn lại là bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (đối với trường hợp gửi qua đường bưu chính), bản scan (đối với trường hợp nộp qua mạng Internet)

c) Sửa đổi yêu cầu công bố nội dung ĐKKD và thay đổi nội dung ĐKKD (phương thức quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005) theo hướng: đăng tập trung tại một hoặc một số tờ báo nhất định, kể cả báo điện tử và công thông tin doanh nghiệp của cơ quan quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư.

6. Thủ tục “Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh” (Mã số hồ sơ: B-BKH-117545-TT)

a) Quy định số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ;

b) Quy định rõ: bản chính Thông báo thay đổi thành viên hợp danh; bản chụp Giấy CMND hoặc hộ chiếu kèm theo bản chính để đối chiếu của thành viên hợp danh mới (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực Giấy CMND hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp gửi qua đường bưu chính), bản scan Giấy CMND hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua mạng Internet).

7. Thủ tục “Đăng ký thay đổi thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên” (Mã số hồ sơ: B-BKH-052872-TT)

a) Về số lượng hồ sơ: quy định rõ số lượng hồ sơ 01 bộ;

b) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ Giấy tờ xác nhận việc góp vốn của thành viên mới vào công ty (đối với trường hợp kết nạp thêm thành viên mới), Giấy tờ chứng thực đã hoàn tất việc chuyển nhượng vốn có xác nhận của công ty (đối với trường hợp thay đổi thành viên do chuyển nhượng vốn);

- Quy định rõ: bản chụp Giấy CMND/hộ chiếu kèm theo bản chính để đối chiếu của thành viên mới (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (đối với trường hợp gửi qua đường bưu chính), bản scan (đối với trường hợp nộp qua mạng Internet).

8. Nhóm 02 thủ tục: Đăng ký thay đổi danh sách người đại diện theo ủy quyền đối với công ty TNHH một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức) - Mã số hồ sơ: B-BKH-052740-TT; Đăng ký thay đổi người đại diện theo ủy quyền của thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên (B-BKH-052873-TT)

Bãi bỏ các thủ tục này.

9. Thủ tục “Thông báo cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần trở lên đối với công ty cổ phần” – (Mã số hồ sơ: B-BKH-052477-TT)

Bãi bỏ thủ tục này.

10. Thủ tục đề nghị cơ quan ĐKKD giám sát việc triệu tập và họp Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần – (Mã số hồ sơ: B-BKH-052582-TT)

Bãi bỏ thủ tục này.

11. Nhóm 05 thủ tục về đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty hợp danh – (Mã số hồ sơ: B-BKH-052188-TT; B-BKH-052747-TT; B-BKH-052874-TT; B-BKH-052614-TT; B-BKH-081528-TT)

a) Quy định số lượng: 01 bộ hồ sơ;

b) Quy định rõ yêu cầu của các giấy tờ kèm theo Thông báo gửi Phòng ĐKKD: Quyết định của Công ty (bản chính), bản chụp điều lệ sửa đổi, danh sách thành viên/biên bản họp (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có xác nhận của công ty (đối với trường hợp gửi qua đường bưu chính); bản scan (đối với trường hợp nộp qua mạng Internet);

c) Sửa đổi yêu cầu công bố nội dung ĐKKD và thay đổi nội dung ĐKKD (phương thức quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005) theo hướng: đăng tập trung tại một hoặc một số tờ báo nhất định, kể cả báo điện tử và cổng thông tin doanh nghiệp của cơ quan quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư.

12. Nhóm 06 thủ tục về đăng ký thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, cổ phần, hợp danh, doanh nghiệp tư nhân – (Mã số hồ sơ: B-BKH-052576-TT; B-BKH-052750-TT; B-BKH-052877-TT; B-BKH-052617-TT; B-BKH-117556-TT; B-BKH-052763-TT)

a) Về hồ sơ:

- Về văn bản xác nhận vốn pháp định và chứng chỉ hành nghề:

+ Phương án 1: bỏ yêu cầu phải có văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định của pháp luật chuyên ngành đối với trường hợp bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề (người đề nghị chỉ xuất trình các giấy tờ nêu trên khi làm thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với ngành nghề kinh doanh phải có vốn pháp định hoặc phải có chứng chỉ hành nghề);

+ Phương án 2: trong hồ sơ đăng ký thay đổi ngành nghề kinh doanh phải có đầy đủ giấy tờ theo quy định, kể cả các giấy tờ nêu trên. Cơ quan ĐKKD làm đầu mối kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, liên hệ giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa liên thông;

- Quy định rõ: bản chính Quyết định của doanh nghiệp về việc bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh và bản chụp biên bản họp của hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần và của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh;

- Số lượng bộ hồ sơ, quy định rõ là 01 bộ.

b) Sửa đổi yêu cầu công bố nội dung ĐKKD và thay đổi nội dung ĐKKD (phương thức quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005) theo hướng: đăng tập trung tại một hoặc một số tờ báo nhất định, kể cả báo điện tử và cổng thông tin doanh nghiệp của cơ quan quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư;

c) Sửa khoản 4 Điều 7 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2010 theo hướng: Nếu không có trong hệ thống mã ngành kinh tế Việt Nam và các văn bản quy phạm pháp luật khác chưa quy định, thì cơ quan ĐKKD vẫn thực hiện cấp Giấy chứng nhận ĐKKD của doanh nghiệp nếu ngành, nghề đó không thuộc lĩnh vực ngành nghề cấm kinh doanh, đồng thời thông báo cho Tổng cục thống kê cấp bổ sung mã ngành mới.

13. Nhóm 06 thủ tục: Đăng ký thay đổi nội dung ĐKKD theo quyết định của Tòa án đối với công ty TNHH một thành viên, hai thành viên trở lên, cổ phần, hợp danh, doanh nghiệp tư nhân – (Mã số hồ sơ: B-BKH-052587-TT; B-BKH-052752-TT; B-BKH-052880-TT; B-BKH-052624-TT; B-BKH-117560-TT; B-BKH-052767-TT)

a) Quy định số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ;

b) Đối với bản án hoặc quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật, quy định rõ: bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (đối với trường hợp gửi qua đường bưu chính);

c) Sửa đổi yêu cầu công bố nội dung ĐKKD và thay đổi nội dung ĐKKD (phương thức quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005) theo hướng: đăng tập trung tại một hoặc một số tờ báo nhất định, kể cả báo điện tử và cổng thông tin doanh nghiệp của cơ quan quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư.

14. Nhóm 06 thủ tục về thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với công ty TNHH một thành viên, hai thành viên trở lên, cổ phần, hợp danh, doanh nghiệp tư nhân (Mã số hồ sơ: B-BKH-052601-TT; B-BKH-052848-TT; B-BKH-052882-TT; B-BKH-052628-TT; B-BKH-081532-TT; B-BKH-052769-TT)

a) Quy định số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ;

b) Quy định sau khi nhận được Thông báo, cơ quan ĐKKD phải gửi giấy biên nhận cho doanh nghiệp.

15. Nhóm 06 thủ tục về đề nghị cấp lại giấy chứng nhận ĐKKD do mất, cháy... đối với công ty TNHH một thành viên, hai thành viên trở lên, cổ phần, hợp danh, doanh nghiệp tư nhân (Mã số hồ sơ: B-BKH-052611-TT; B-BKH-052851-TT; B-BKH-052884-TT; B-BKH-052632-TT; B-BKH-052720-TT; B-BKH-049050-TT)

a) Quy định số lượng hồ sơ: 01 bộ;

b) Xây dựng và ban hành mẫu Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

c) Bỏ nội dung "Lệ phí ĐKKD được xác định căn cứ vào số lượng ngành, nghề ĐKKD; mức lệ phí cụ thể do Chính phủ quy định" tại khoản 5 Điều 24 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005.

16. Nhóm 06 thủ tục về giải thể doanh nghiệp đối với công ty TNHH một thành viên, hai thành viên trở lên, cổ phần, hợp danh, doanh nghiệp tư nhân (Mã số hồ sơ: B-BKH-052619-TT; B-BKH-052855-TT; B-BKH-052887-TT; B-BKH-052636-TT; B-BKH-052722-TT; B-BKH-049082-TT)

a) Quy định số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ;

b) Sửa đổi yêu cầu phải đăng báo thì quyết định giải thể doanh nghiệp phải được đăng ít nhất trên một tờ báo viết hoặc báo điện tử trong ba số liên tiếp" tại khoản 3 Điều 158 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005 theo hướng: đăng tập trung tại một hoặc một số tờ báo nhất định, kể cả báo điện tử và cổng thông tin doanh nghiệp của cơ quan quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư.

17. Nhóm 05 thủ tục về chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty TNHH một thành viên, hai thành viên trở lên, cổ phần, hợp danh, doanh nghiệp tư nhân (Mã số hồ

sr: B-BKH-052646-TT; B-BKH-052858-TT; B-BKH-052454-TT; B-BKH-052640-TT; B-BKH-049080-TT)

a) Quy định rõ thành phần hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và việc thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;

b) Quy định số lượng hồ sơ: 01 bộ.

18. Các nhóm thủ tục:

- Nhóm 03 thủ tục về chia công ty TNHH một thành viên, hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty hợp danh (Mã số hồ sơ: B-BKH-049085-TT; B-BKH-049099-TT; B-BKH-049108-TT);

- Nhóm 03 thủ tục về tách công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần (Mã số hồ sơ: B-BKH-049087-TT; B-BKH-049100-TT; B-BKH-049109-TT);

- Nhóm 03 thủ tục về sáp nhập các công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần (Mã số hồ sơ: B-BKH-049089-TT; B-BKH-049103-TT; B-BKH-04911-TT);

- Nhóm 03 thủ tục về hợp nhất các công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần (Mã số hồ sơ: B-BKH-049091-TT; B-BKH-049104-TT; B-BKH-049111-TT)

a) Về hồ sơ:

- Quy định số lượng hồ sơ: 01 bộ;

- Bỏ cụm từ “Bản sao hợp lệ” Giấy chứng nhận ĐKKD hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay bằng quy định: bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (đối với trường hợp gửi qua đường bưu chính), bản chụp từ máy scan (đối với trường hợp nộp qua mạng Internet);

b) Sửa đổi yêu cầu công bố nội dung ĐKKD và thay đổi nội dung ĐKKD (phương thức quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005) theo hướng: đăng tập trung tại một hoặc một số tờ báo nhất định, kể cả báo điện tử và cổng thông tin doanh nghiệp của cơ quan quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư;

c) Sửa điểm 4 Điều 7 Nghị định 43/NĐ-CP/2010 theo hướng: Nếu không có trong Hệ thống mã ngành kinh tế Việt Nam và các văn bản quy phạm pháp luật khác chưa quy định, thì cơ quan ĐKKD vẫn phải cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp nếu ngành, nghề đó không thuộc lĩnh

vực ngành nghề cấm kinh doanh, đồng thời thông báo cho Cơ quan thống kê bổ sung mã ngành mới.

19. Nhóm 03 thủ tục về chuyển đổi công ty TNHH thành công ty cổ phần hoặc ngược lại (Mã số hồ sơ: B-BKH-049098-TT; B-BKH-049107-TT; B-BKH-049112-TT)

Bộ Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp hoặc thỏa thuận góp vốn trong thành phần hồ sơ.

20. Thủ tục “chuyển đổi công ty TNHH hai thành viên trở lên thành công ty TNHH một thành viên” (Mã số hồ sơ: B-BKH-049105-TT)

a) Về hồ sơ:

- Quy định số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ;

- Bộ cụm từ “Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân”, “bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp” thay bằng yêu cầu: nộp bản chụp kèm theo bản chính Giấy CMND/hộ chiếu của cá nhân, Giấy chứng nhận ĐKKD hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện), bản chụp bằng máy Scan (đối với trường hợp nộp qua mạng Internet);

- Bộ yêu cầu về Danh sách người đại diện theo ủy quyền đối với công ty TNHH một thành viên quy định tại điểm d khoản 2 Điều 23 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010;

- Bộ Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp trong công ty;

b) Sửa đổi yêu cầu công bố nội dung ĐKKD và thay đổi nội dung ĐKKD (phương thức quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005) theo hướng: đăng tập trung tại một hoặc một số tờ báo nhất định, kể cả báo điện tử và công thông tin doanh nghiệp của cơ quan quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư;

c) Bộ phần "Lệ phí ĐKKD được xác định căn cứ vào số lượng ngành, nghề ĐKKD; mức lệ phí cụ thể do Chính phủ quy định" tại khoản 5 Điều 24 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005.

21. Thủ tục “chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH” (Mã số hồ sơ: B-BKH-049113-TT)

a) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ cụm từ “Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân”, “bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp” thay bằng yêu cầu: nộp bản chụp kèm theo bản chính Giấy CMND/hộ chiếu của cá nhân, Giấy chứng nhận ĐKKD hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện), bản chụp bằng máy Scan (đối với trường hợp nộp qua mạng Internet);

- Bỏ các thành phần sau ra khỏi hồ sơ:

+ Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế, thời hạn thanh toán; danh sách người lao động hiện có; danh sách các hợp đồng chưa thanh lý;

+ Văn bản thỏa thuận với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty TNHH chuyển đổi tiếp nhận và thực hiện các hợp đồng đó;

+ Văn bản cam kết của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc thỏa thuận giữa chủ doanh nghiệp tư nhân và các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân.

b) Về số lượng hồ sơ: Quy định 01 bộ hồ sơ;

c) Sửa đổi yêu cầu công bố nội dung ĐKKD và thay đổi nội dung ĐKKD (phương thức quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005) theo hướng: đăng tập trung tại một hoặc một số tờ báo nhất định, kể cả báo điện tử và công thông tin doanh nghiệp của cơ quan quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư;

d) Bỏ nội dung "Lệ phí ĐKKD được xác định căn cứ vào số lượng ngành, nghề ĐKKD; mức lệ phí cụ thể do Chính phủ quy định" tại khoản 5 Điều 24 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005.

22. Thủ tục “Đăng ký lập hộ kinh doanh” (Mã số hồ sơ: B-BKH-051562-TT)

a) Về hồ sơ:

- Về văn bản xác nhận vốn pháp định và chứng chỉ hành nghề:

+ Phương án 1: Bỏ yêu cầu phải có văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định của pháp luật chuyên ngành đối với trường hợp bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề (người đề nghị chỉ xuất trình các giấy tờ nêu trên khi làm thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với ngành nghề kinh doanh phải có vốn pháp định hoặc phải có chứng chỉ hành nghề);

+ Phương án 2: Trong hồ sơ đăng ký thay đổi ngành nghề kinh doanh phải có đầy đủ giấy tờ theo quy định, kể cả các giấy tờ nêu trên. Cơ quan ĐKKD làm đầu mối kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, liên hệ giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa liên thông.

- Bổ cụm từ “Bản sao Giấy CMND của các cá nhân” thay bằng yêu cầu: nộp bản chụp kèm theo bản chính Giấy CMND (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện), bản chụp bằng máy Scan (đối với trường hợp nộp qua mạng Internet);

- Quy định số lượng hồ sơ: 01 bộ;

b) Sửa đổi yêu cầu công bố nội dung ĐKKD và thay đổi nội dung ĐKKD (phương thức quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005) theo hướng: đăng tập trung tại một hoặc một số tờ báo nhất định, kể cả báo điện tử và cổng thông tin doanh nghiệp của cơ quan quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư;

c) Sửa điểm 4 Điều 7 Nghị định 43/NĐ-CP/2010 theo hướng: Nếu không có trong Hệ thống mã ngành kinh tế Việt Nam và các văn bản quy phạm pháp luật khác chưa quy định, thì cơ quan ĐKKD vẫn phải cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp nếu ngành, nghề đó không thuộc lĩnh vực ngành nghề cấm kinh doanh; đồng thời thông báo cho Cơ quan thống kê bổ sung mã ngành mới.

d) Bổ phần "Lệ phí ĐKKD được xác định căn cứ vào số lượng ngành, nghề ĐKKD; mức lệ phí cụ thể do Chính phủ quy định" tại khoản 5 Điều 24 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005.

23. Thủ tục “Đăng ký thay đổi nội dung ĐKKD của hộ kinh doanh” (Mã số hồ sơ: B-BKH-051613-TT)

a) Quy định số lượng hồ sơ: 01 bộ;

b) Sửa đổi yêu cầu công bố nội dung ĐKKD và thay đổi nội dung ĐKKD (phương thức quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005) theo hướng: đăng tập trung tại một hoặc một số tờ báo nhất định, kể cả báo điện tử và cổng thông tin doanh nghiệp của cơ quan quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư;

c) Bổ phần "Lệ phí ĐKKD được xác định căn cứ vào số lượng ngành, nghề ĐKKD; mức lệ phí cụ thể do Chính phủ quy định" tại khoản 5 Điều 24 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005.

24. Thủ tục “Chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh” (Mã số hồ sơ: B-BKH-051622-TT)

a) Quy định số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ;

b) Sửa đổi yêu cầu công bố nội dung ĐKKD và thay đổi nội dung ĐKKD (phương thức quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005) theo hướng: đăng tập trung tại một hoặc một số tờ báo nhất định, kể cả báo điện tử và công thông tin doanh nghiệp của cơ quan quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư.

25. Nhóm 05 thủ tục về ĐKKD, đăng ký hoạt động, đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học, công nghệ tự trang trải kinh phí (Mã số hồ sơ: B-BKH-051637-TT; B-BKH-051655-TT; B-BKH-051662-TT; B-BKH-051671-TT; B-BKH-051701-TT)

Bỏ các thủ tục này trong Danh mục TTHC do Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố.

26. Nhóm 10 thủ tục về đăng ký lập ngân hàng/công ty tài chính, hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện, giải thể, chấm dứt hoạt động đối với tổ chức tín dụng nước ngoài (Mã số hồ sơ: B-BKH-051710-TT; B-BKH-051714-TT; B-BKH-051724-TT; B-BKH-051727-TT; B-BKH-051733-TT; B-BKH-051734-TT; B-BKH-051737-TT; B-BKH-051741-TT; B-BKH-051746-TT; B-BKH-051748-TT)

Bỏ các thủ tục này trong Danh mục TTHC do Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố.

II. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC XÃ

1. Nhóm 02 thủ tục về đăng ký thành lập hợp tác xã (cấp tỉnh, cấp huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-053998-TT; B-BKH-081267-TT

a) Quy định thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Về hồ sơ:

- Thay cụm từ “Hồ sơ hợp lệ” bằng cụm từ “đầy đủ hồ sơ theo quy định”;

- Quy định số lượng hồ sơ: 01 bộ;

c) Áp dụng cơ chế liên thông về đăng ký và con dấu; tích hợp mã số ĐKKD và mã số thuế tương tự như ĐKKD của doanh nghiệp;

d) Đổi tên mẫu “Đơn xin ĐKKD hợp tác xã” hiện hành thành “Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã/liên hiệp hợp tác xã”;

đ) Miễn phí đăng ký thành lập hợp tác xã trên toàn quốc;

e) Bổ quy định: “Hợp tác xã có thể sử dụng tên ngành, nghề được ĐKKD để cấu thành tên hợp tác xã. Khi hợp tác xã đăng ký thay đổi ngành, nghề đã dùng để cấu thành tên hợp tác xã, thì hợp tác xã phải đăng ký đổi tên” tại điểm a1.1 mục 1 Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 01 tháng 12 năm 2005;

g) Bổ quy định: “Nếu tên hợp tác xã sử dụng các thành tố có tính chất mô tả chất lượng sản phẩm, dịch vụ thì phải được cơ quan quản lý Nhà nước về chất lượng sản phẩm xác nhận” tại điểm b1.1 mục 1 Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005;

h) Bổ quy định tại điểm 1.3. mục 1 Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 về việc xin ý kiến của các cơ quan khác trong việc xác định tên gọi của hợp tác xã.

2. Thủ tục “Đăng ký thành lập liên hiệp hợp tác xã” (Mã số hồ sơ: B-BKH-081278-TT)

a) Quy định thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Về hồ sơ:

- Thay cụm từ “Hồ sơ hợp lệ” bằng cụm từ “đầy đủ hồ sơ theo quy định”;

- Quy định số lượng hồ sơ: 01 bộ;

c) Áp dụng cơ chế liên thông về đăng ký và con dấu; tích hợp mã số ĐKKD và mã số thuế tương tự như ĐKKD của doanh nghiệp;

d) Đổi tên mẫu “Đơn xin ĐKKD hợp tác xã” hiện hành thành “Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã/liên hiệp hợp tác xã”;

đ) Miễn phí đăng ký thành lập hợp tác xã trên toàn quốc;

e) Bổ quy định: “Hợp tác xã có thể sử dụng tên ngành, nghề được ĐKKD để cấu thành tên hợp tác xã. Khi hợp tác xã đăng ký thay đổi ngành, nghề đã dùng để cấu thành tên hợp tác xã, thì hợp tác xã phải đăng ký đổi tên” tại điểm a1.1 mục 1 Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 01 tháng 12 năm 2005.

3. Các nhóm thủ tục:

- 02 thủ tục về đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện trực thuộc hợp tác xã (Mã số hồ sơ: B-BKH-054059-TT; B-BKH-081315-TT);

- Thủ tục “Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện trực thuộc hợp tác xã (Trường hợp hợp tác xã lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại huyện khác với huyện đặt trụ sở chính nhưng trong địa bàn tỉnh)” (Mã số hồ sơ: B-BKH-081332-TT);

- Thủ tục “Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện trực thuộc hợp tác xã (Trường hợp hợp tác xã lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại tỉnh, thành phố khác với nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính)” (Mã số hồ sơ: B-BKH-081295-TT)

a) Quy định thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Về hồ sơ:

- Thay cụm từ “Hồ sơ hợp lệ” bằng cụm từ “đầy đủ hồ sơ theo quy định”;

- Bỏ bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận ĐKKD trong thành phần hồ sơ;

- Quy định số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Miễn phí đăng ký thành lập chi nhánh văn phòng trực thuộc hợp tác xã.

4. Nhóm 02 thủ tục về đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh của hợp tác xã (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054081-TT; B-BKH-181311-TT

a) Quy định thời gian giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ;

c) Bỏ quy định “Hợp tác xã có thể sử dụng tên ngành, nghề được ĐKKD để cấu thành tên hợp tác xã. Khi hợp tác xã đăng ký thay đổi ngành, nghề đã dùng để cấu thành tên hợp tác xã, thì hợp tác xã phải đăng ký đổi tên” tại điểm a.1.1 mục 1 Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005;

d) Đổi tên mẫu “Thông báo về ĐKKD” hiện hành thành mẫu “Thông báo thay đổi nội dung ĐKKD của hợp tác xã”;

đ) Miễn phí thông báo thay đổi ngành nghề, ĐKKD của hợp tác xã trên toàn quốc.

5. Nhóm 02 thủ tục về đăng ký thay đổi nơi ĐKKD của hợp tác xã (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054149-TT; B-BKH-181318-TT

Bãi bỏ nhóm thủ tục này.

6. Nhóm 02 thủ tục về đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã khi chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054152-TT; B-BKH-081337-TT

a) Quy định thời gian giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ;

c) Đổi tên mẫu “Thông báo về ĐKKD” hiện hành thành mẫu “Thông báo thay đổi nội dung ĐKKD của hợp tác xã”;

d) Miễn phí thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã trên toàn quốc.

7. Nhóm 02 thủ tục về đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã khi chuyển địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã sang tỉnh khác (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054152-TT; B-BKH-115409-TT

a) Quy định thời gian giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ;

c) Đổi tên mẫu “Thông báo về ĐKKD” hiện hành thành mẫu “Thông báo thay đổi nội dung ĐKKD của hợp tác xã”;

d) Miễn phí thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã trên toàn quốc.

đ) Quy định rõ trình tự các bước thực hiện, đóng mã số thuế, quyết toán thuế, trả dấu cũ để tạo thuận lợi cho hợp tác xã khi đi làm thủ tục đổi địa chỉ trụ sở chính sang tỉnh khác.

8. Các nhóm thủ tục:

- Nhóm 02 thủ tục về đăng ký đổi tên hợp tác xã (Cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054163-TT; B-BKH-081282-TT;

- Nhóm 02 thủ tục về đăng ký thay đổi số lượng xã viên hợp tác xã (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054166-TT; B-BKH-081256-TT;

- Nhóm 02 thủ tục về đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054302-TT; B-BKH-081311-TT;

- Nhóm 02 thủ tục về đăng ký thay đổi Ban Kiểm soát hợp tác xã (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054304-TT; B-BKH-081292-TT

a) Quy định thời gian giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ;

c) Đổi tên mẫu đơn là: "Thông báo thay đổi nội dung ĐKKD của hợp tác xã";

d) Miễn phí thông báo thay đổi nội dung ĐKKD của hợp tác xã trên toàn quốc.

9. Các nhóm thủ tục:

- 02 thủ tục về đăng ký thay đổi danh sách Ban Quản trị hợp tác xã (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ TTHC: B-BKH-054303-TT; B-BKH-081306-TT;

- 02 thủ tục về đăng ký thay đổi vốn điều lệ hợp tác xã (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ TTHC: B-BKH-054307-TT; B-BKH-081285-TT

a) Quy định thời gian giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ;

a) Quy định thời gian giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định;

c) Miễn phí thông báo thay đổi nội dung ĐKKD của hợp tác xã trên toàn quốc.

10. Nhóm 02 thủ tục về đăng ký Điều lệ hợp tác xã sửa đổi (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054308-TT; B-BKH-081288-TT

Bãi bỏ nhóm TTHC này.

11. Các thủ tục:

- 02 thủ tục về ĐKKD khi hợp tác xã chia (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054311-TT; B-BKH-081265-TT;

- 02 thủ tục về ĐKKD khi hợp tác xã tách (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054312-TT; B-BKH-081269-TT;

- 02 thủ tục về ĐKKD hợp tác xã hợp nhất (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054315-TT; B-BKH-081251-TT

- 02 thủ tục về ĐKKD hợp tác xã sáp nhập (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054320-TT; B-BKH-081259-TT

a) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

b) Bổ quy định tại điểm a1.1 mục 1 Thông tư 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 quy định “Hợp tác xã có thể sử dụng tên ngành, nghề được ĐKKD để cấu thành tên hợp tác xã. Khi hợp tác xã đăng ký thay đổi ngành, nghề đã dùng để cấu thành tên hợp tác xã, thì hợp tác xã phải đăng ký đổi tên;

c) Miễn phí thông báo thay đổi nội dung ĐKKD của hợp tác xã trên toàn quốc.

d) Áp dụng cơ chế một cửa liên thông trong ĐKKD, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với hợp tác xã; tích hợp mã số ĐKKD và mã số thuế tương tự như ĐKKD của doanh nghiệp.

12. Nhóm 02 thủ tục về thông báo tạm ngừng hoạt động hợp tác xã. (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054322-TT; B-BKH-081274-TT

a) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ;

b) Mẫu hóa Thông báo tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã.

13. Nhóm 02 thủ tục về thu hồi Giấy chứng nhận ĐKKD hợp tác xã (đối với trường hợp hợp tác xã giải thể tự nguyện) (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054323-TT; B-BKH-081242-TT

a) Sửa đổi quy định về trình tự giải thể (tự nguyện) đối với hợp tác xã tại Điều 26 Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 theo hướng:

Bước 1: Hợp tác xã đăng báo trên 3 số liên tiếp về việc giải thể để cho các chủ nợ, người lao động làm thuê cho hợp tác xã, các xã viên... biết để liên hệ giải quyết các vấn đề tồn đọng. Đồng thời, hợp tác xã thành lập Tổ thanh lý tài sản;

Bước 2: Hợp tác xã có văn bản gửi Giấy đề nghị giải thể hợp tác xã, đề nghị quyết toán thuế, đóng mã số thuế, Biên bản họp Đại hội xã viên đến Cơ quan ĐKKD;

Bước 3: Cơ quan ĐKKD xem xét hồ sơ, nếu thấy đủ điều kiện thì liên hệ với cơ quan thuế giải quyết việc quyết toán thuế, đóng mã số thuế; liên hệ với

cơ quan Công an giải quyết thu hồi dấu, cấp Giấy chứng nhận hoặc Thông báo đã hủy dấu;

Bước 4: Cơ quan ĐKKD ra Thông báo về việc hợp tác xã đã giải thể và Quyết định xóa tên hợp tác xã trong sổ ĐKKD.

b) Quy định thành phần hồ sơ, gồm:

- Giấy đề nghị giải thể hợp tác xã;
- Văn bản xác nhận của cơ quan thuế về quyết toán thuế và đóng mã số thuế và kết quả;
- Văn bản xác nhận của cơ quan công an về việc trả dấu và kết quả;
- Biên bản Đại hội xã viên;
- Ba số báo liên tiếp hoặc hóa đơn của cơ quan báo chí.

c) Áp dụng cơ chế liên thông trong việc giải thể hợp tác xã như giải thể doanh nghiệp;

d) Bổ sung mẫu “Giấy đề nghị giải thể hợp tác xã” phù hợp với nội dung đơn giản hóa của thủ tục này, ban hành kèm theo Thông tư số 05/2005/TT-BKH;

đ) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

14. Nhóm 02 thủ tục về cấp lại Giấy chứng nhận ĐKKD hợp tác xã (bị mất) (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054325-TT; B-BKH-081301-TT

a) Bộ 02 loại giấy tờ sau trong thành phần hồ sơ:

- Xác nhận của cơ quan Công an về việc khai báo mất Giấy chứng nhận ĐKKD của hợp tác xã;

- Giấy biên nhận của cơ quan thông tin đại chúng về việc nhận đăng thông báo mất Giấy chứng nhận ĐKKD của hợp tác xã hoặc bản in ba số báo đã đăng thông báo.

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ;

c) Mẫu hoá “Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ĐKKD hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện”;

d) Quy định việc cấp lại chứng nhận ĐKKD hợp tác xã trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

15. Nhóm 02 thủ tục về cấp lại Giấy chứng nhận ĐKKD hợp tác xã (bị hư hỏng) (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054328-TT; B-BKH-081300-TT

a) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ;

b) Mẫu hoá “Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ĐKKD hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện”;

c) Quy định việc cấp lại chứng nhận ĐKKD hợp tác xã trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

16. Nhóm 02 thủ tục về cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã (bị mất) (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054333-TT; B-BKH-081348-TT

a) Bộ 02 loại giấy tờ sau trong thành phần hồ sơ:

- Xác nhận của cơ quan Công an về việc khai báo mất Giấy chứng nhận ĐKKD của hợp tác xã;

- Giấy biên nhận của cơ quan thông tin đại chúng về việc nhận đăng thông báo mất Giấy chứng nhận ĐKKD của hợp tác xã hoặc bản in ba số báo đã đăng thông báo;

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ;

c) Mẫu hoá “Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ĐKKD hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện”;

d) Quy định việc cấp lại chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện thuộc hợp tác xã trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

17. Nhóm 02 thủ tục về cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện (bị hư hỏng) (cấp tỉnh, huyện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-054333-TT; B-BKH-081353-TT

a) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ;

b) Mẫu hoá “Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ĐKKD hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện”;

c) Quy định việc cấp lại chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện thuộc hợp tác xã trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

18. Thủ tục “Thành lập tổ hợp tác” - Mã số hồ sơ: B-BKH-120560-TT

a) Quy định thời hạn giải quyết: tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

III. LĨNH VỰC ĐÁU THẦU

1. Các thủ tục:

- 04 thủ tục về thẩm định hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hoá (cấp Bộ, tỉnh, huyện, xã) - Mã số hồ sơ: B-BKH-081822-TT; B-BKH-106832-TT; B-BKH-106833-TT; B-BKH-106834-TT;

- 04 thủ tục về thẩm định hồ sơ mời thầu xây lắp (cấp Bộ, tỉnh, huyện, xã) - Mã số hồ sơ TTHC: B-BKH-081875-TT; B-BKH-106829-TT; B-BKH-106830-TT; B-BKH-106831-TT;

- 04 thủ tục về thẩm định hồ sơ mời thầu dịch vụ tư vấn (cấp Bộ, tỉnh, huyện, xã) - Mã số hồ sơ TTHC: B-BKH-107223-TT; B-BKH-107227-TT; B-BKH-107228-TT; B-BKH-107229-TT;

- 04 thủ tục về thẩm định hồ sơ mời thầu gói thầu xây lắp quy mô nhỏ (cấp Bộ, tỉnh, huyện, xã) - Mã số hồ sơ TTHC: B-BKH-107230-TT; B-BKH-107235-TT; B-BKH-107237-TT; B-BKH-107238-TT;

- 04 thủ tục về phê duyệt Hồ sơ mời thầu (cấp Bộ, tỉnh, huyện, xã) - Mã số hồ sơ TTHC: B-BKH-082348-TT; B-BKH-106840-TT; B-BKH-106841-TT; B-BKH-106842-TT

a) Về hồ sơ: Quy định rõ các văn bản pháp lý liên quan trong thành phần hồ sơ hoặc bỏ quy định về các văn bản pháp lý liên quan trong thành phần hồ sơ (quy định tại điểm d khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 21/2010/TT-BKH ngày 28 tháng 10 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết về thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu);

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

2. Nhóm 04 thủ tục về lựa chọn danh sách nhà thầu mời tham gia đấu thầu dịch vụ tư vấn (cấp Bộ, tỉnh, huyện, xã) - Mã số hồ sơ TTHC: B-BKH-082418-TT; B-BKH-107250-TT; B-BKH-107251-TT; B-BKH-106825-TT

Bổ sung cụ thể cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

3. Các thủ tục:

- 04 thủ tục về thẩm định kết quả đấu thầu (cấp Bộ, tỉnh, huyện, xã)
- Mã số hồ sơ TTHC: B-BKH-082440-TT; B-BKH-106845-TT; B-BKH-106846-TT; B-BKH-106847-TT.

- 04 thủ tục: **Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu (cấp Bộ, tỉnh, huyện, xã - Mã số hồ sơ TTHC: B-BKH-082460-TT; B-BKH-107260-TT; B-BKH-107267-TT; B-BKH-107268-TT)**

a) Về hồ sơ: Quy định rõ các văn bản pháp lý liên quan trong thành phần hồ sơ hoặc bổ quy định về các văn bản pháp lý liên quan trong thành phần hồ sơ (quy định tại điểm d khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 21/2010/TT-BKH ngày 28 tháng 10 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết về thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu);

- Bổ sung cụm từ “bản chụp quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu” vào mục “Kế hoạch đấu thầu” và “bản chụp quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu” vào mục “hồ sơ mời thầu”;

b) Bổ sung cách thức thực hiện: Bên mời thầu trực tiếp đến nộp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu chính cho cơ quan, tổ chức thẩm định;

c) Sửa đổi mẫu báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu: Bổ sung hướng dẫn trong mẫu báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu chia thành nhiều phần, mỗi nhà thầu có thể trúng thầu một hoặc nhiều phần của gói thầu.

4. Nhóm 04 thủ tục về phê duyệt kết quả đấu thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu (cấp Bộ, tỉnh, huyện, xã) - Mã số hồ sơ: B-BKH-082480-TT; B-BKH-107271-TT; B-BKH-107272-TT; B-BKH-107273-TT

Đề nghị bổ sung cụm từ “bản chụp quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu” vào mục “Kế hoạch đấu thầu” và “bản chụp quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu” vào mục “hồ sơ mời thầu” trong thành phần hồ sơ.

5. Nhóm 04 thủ tục về cung cấp và đăng tải thông tin trên Báo Đấu thầu và Trang thông tin điện tử về đấu thầu về quá trình lựa chọn nhà thầu (cấp Bộ, tỉnh, huyện, xã) - Mã số hồ sơ: B-BKH-082488-TT; B-BKH-106819-TT; B-BKH-106820-TT; B-BKH-106821-TT

Quy định công khai lý do nhà thầu trúng thầu/không trúng thầu trong thông báo kết quả đấu thầu (đối với tất cả các gói thầu không chỉ đối với các gói thầu cần đăng tải trên Báo Đấu thầu).

6. Các thủ tục:

- 04 thủ tục về giải quyết kiến nghị trong quá trình đấu thầu (cấp Bộ, tỉnh, huyện, xã) - Mã số hồ sơ: B-BKH-107277-TT; B-BKH-107279-TT; B-BKH-107280-TT; B-BKH-107282-TT

- 04 thủ tục về giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu (cấp Bộ, tỉnh, huyện, xã) - Mã số hồ sơ: B-BKH-082578-TT; B-BKH-107283-TT; B-BKH-107285-TT; B-BKH-107287-TT

- a) Bổ sung cách thức thực hiện nộp hồ sơ qua đường bưu chính;
- b) Ban hành mẫu thống nhất đối với: Đơn kiến nghị giải quyết trong đấu thầu trong mẫu đơn phải có các nội dung sau:
 - Tên/địa chỉ/Số Giấy chứng nhận ĐKKD, Quyết định thành lập.../ Tên, địa chỉ, số CMND của Người đại diện theo pháp luật của Nhà thầu;
 - Nội dung kiến nghị;
 - Các tài liệu chứng minh kèm theo;
 - Cam kết chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của các nội dung kiến nghị và chịu trách nhiệm nếu kiến nghị trái pháp luật;
 - Dấu và chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu.

IV. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM

1. Các thủ tục:

- 02 thủ tục về đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư trong nước không đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (Áp dụng cho nhà đầu tư trong nước có dự án đầu tư từ 15 tỷ đồng đến dưới 300 tỷ đồng và không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện) (cấp tỉnh và các Ban Quản lý); Mã số hồ sơ: B-BKH-110989-TT, B-BKH-110991-TT

- 02 thủ tục về đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư trong nước có đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (Áp dụng cho nhà đầu tư trong nước có dự án đầu tư dưới 300 tỷ đồng và có đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư) (cấp tỉnh và các Ban Quản lý), Mã số hồ sơ: B-BKH-110987-TT

a) Về hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp: 01 bộ;

- Thay cụm từ “Bản sao hợp lệ Giấy CMND, hộ chiếu của cá nhân”, “bản sao Quyết định thành lập/Giấy CNĐKKD” bằng các yêu cầu phù hợp với từng cách thức thực hiện: Bản chụp Giấy CMND/hộ chiếu của cá nhân kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính), bản chụp qua máy Scan các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);

b) Về thời gian thực hiện TTHC: giảm thời gian giải quyết xuống 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2. Nhóm 02 thủ tục về đăng ký đầu tư đối với dự án có vốn đầu tư nước ngoài (áp dụng cho dự án có quy mô vốn đầu tư dưới 300 tỷ đồng

và không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện) (cấp tỉnh và các Ban Quản lý): Mã số hồ sơ: B-BKH-110981-TT, B-BKH-110984-TT

a) Về số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ;

b) Về thành phần hồ sơ:

- Thay cụm từ “Bản sao hợp lệ Giấy CMND, hộ chiếu của cá nhân”, “bản sao Quyết định thành lập/Giấy CNĐKKD” bằng các yêu cầu phù hợp với từng cách thức thực hiện: Bản chụp Giấy CMND/hộ chiếu của cá nhân kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính), bản chụp qua máy Scan các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);

- Thay báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư bằng “báo cáo tài chính của năm gần nhất đã được kiểm toán” hoặc “bảng cân đối tài sản của năm gần nhất đã được kiểm toán” (đối với nhà đầu tư là tổ chức), văn bản xác nhận số dư tài khoản (đối với cá nhân).

c) Quy định giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định;

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai: xây dựng mẫu Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư hoặc quy định rõ nội dung bắt buộc đối với báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư.

3. Các thủ tục:

- 02 thủ tục về thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư có quy mô dưới 300 tỷ đồng và thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã số hồ sơ: B-BKH-110967-TT, B-BKH-110972-TT;

- 02 thủ tục về thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư có quy mô từ 300 tỷ đồng trở lên và thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã số hồ sơ: B-BKH-110959-TT, B-BKH-110955-TT

a) Về số lượng hồ sơ: Quy định số hồ sơ phải nộp: 05 bộ.

b) Về thành phần hồ sơ:

- Thay cụm từ “Bản sao hợp lệ Giấy CMND, hộ chiếu của cá nhân”, “bản sao Quyết định thành lập/Giấy CNĐKKD” bằng các yêu cầu phù hợp với từng cách thức thực hiện: Bản chụp Giấy CMND/hộ chiếu của cá nhân

kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính), bản chụp qua máy Scan các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);

- Thay báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư bằng “báo cáo tài chính của năm gần nhất đã được kiểm toán” hoặc “bảng cân đối tài sản của năm gần nhất đã được kiểm toán” đối với nhà đầu tư là tổ chức, văn bản xác nhận số dư tài khoản (đối với cá nhân);

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai: Xây dựng mẫu hoặc quy định rõ nội dung bắt buộc của các thành phần sau:

- Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư;
- Giải trình kinh tế - kỹ thuật;
- Giải trình khả năng đáp ứng điều kiện.

4. Các thủ tục:

- 02 thủ tục về đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư trong nước gắn với thành lập chi nhánh (Áp dụng cho nhà đầu tư trong nước có dự án đầu tư dưới 300 tỷ đồng, không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện) - Mã số hồ sơ: B-BKH-110443-TT, B-BKH-110425-TT;

- 02 thủ tục về đăng ký đầu tư đối với dự án có vốn đầu tư nước ngoài gắn với thành lập chi nhánh (áp dụng cho dự án có quy mô vốn đầu tư dưới 300 tỷ đồng và không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện) (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã hồ sơ: B-BKH-110417-TT, B-BKH-110443-TT

a) Về số lượng hồ sơ: Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 02 bộ.

b) Về thành phần hồ sơ:

- Thay cụm từ “Bản sao hợp lệ Giấy CMND, hộ chiếu của cá nhân”, “bản sao Quyết định thành lập/Giấy CNĐKKD” bằng các yêu cầu phù hợp với từng cách thức thực hiện: Bản chụp Giấy CMND/hộ chiếu của cá nhân kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính), bản chụp qua máy Scan các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);

- Bỏ bản sao điều lệ công ty đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh, bản sao hợp lệ Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh và bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh (thủ tục số 8, tr.730, Bộ TTHC

thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 1086/QĐ-BKH ngày 10 tháng 8 năm 2009);

- Thay Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư bằng “Báo cáo tài chính của năm gần nhất đã được kiểm toán” hoặc “bảng cân đối tài sản của năm gần nhất đã được kiểm toán” đối với nhà đầu tư là tổ chức, văn bản xác nhận số dư tài khoản (đối với cá nhân);

b) Quy định giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Xây dựng mẫu Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư hoặc quy định rõ nội dung bắt buộc đối với báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư.

5. Các thủ tục:

- 02 thủ tục về thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư có quy mô dưới 300 tỷ đồng và thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện gắn với thành lập chi nhánh (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã hồ sơ: B-BKH-110409-TT, B-BKH-110407-TT;

- 02 thủ tục thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư có quy mô từ 300 tỷ đồng trở lên và thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện gắn với thành lập chi nhánh (cấp tỉnh và các Ban Quản lý), - Mã hồ sơ: B-BKH-110403-TT, B-BKH-110402-TT

a) Về số lượng hồ sơ: Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 05 bộ.

b) Về thành phần hồ sơ:

- Thay cụm từ “Bản sao hợp lệ Giấy CMND, hộ chiếu của cá nhân”, “bản sao Quyết định thành lập/Giấy CNĐKKD” bằng các yêu cầu phù hợp với từng cách thức thực hiện: Bản chụp Giấy CMND/hộ chiếu của cá nhân kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính), bản chụp qua máy Scan các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);

- Bỏ bản sao điều lệ công ty đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh, bản sao hợp lệ Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh và bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh (thủ tục số 11, tr.740, Bộ TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 1086/QĐ-BKH ngày 10 tháng 8 năm 2009);

- Thay báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư bằng “báo cáo tài chính của năm gần nhất đã được kiểm toán” hoặc “bảng cân đối tài sản của năm gần nhất đã được kiểm toán” đối với nhà đầu tư là tổ chức, văn bản xác nhận số dư tài khoản (đối với cá nhân);

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai: Xây dựng mẫu hoặc quy định rõ nội dung bắt buộc của các thành phần sau:

- Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư;
- Giải trình kinh tế - kỹ thuật;
- Giải trình khả năng đáp ứng điều kiện.

6. Nhóm 02 thủ tục về đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư trong nước gắn với thành lập doanh nghiệp (Áp dụng cho nhà đầu tư trong nước có dự án đầu tư dưới 300 tỷ đồng, không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện) (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã hồ sơ: B-BKH-110301-TT; B-BKH-110291-TT

a) Về hồ sơ:

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp: 02 bộ.

- Thay cụm từ “Bản sao hợp lệ Giấy CMND, hộ chiếu của cá nhân”, “bản sao Quyết định thành lập/Giấy CNĐKKD” bằng các yêu cầu phù hợp với từng cách thức thực hiện: Bản chụp Giấy CMND/hộ chiếu của cá nhân kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính), bản chụp qua máy Scan các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);

b) Quy định giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

7. Nhóm 02 thủ tục đăng ký đầu tư đối với dự án có vốn đầu tư nước ngoài gắn với thành lập doanh nghiệp (áp dụng cho dự án có quy mô vốn đầu tư dưới 300 tỷ đồng và không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện) (cấp tỉnh và các Ban Quản lý - Mã hồ sơ: B-BKH-110288-TT, B-BKH-110278-TT

a) Về số lượng hồ sơ: Quy định số hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

b) Về thành phần hồ sơ:

Thay báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư bằng “báo cáo tài chính của năm gần nhất đã được kiểm toán” hoặc “bảng cân đối tài sản của năm gần

nhất đã được kiểm toán” đối với nhà đầu tư là tổ chức, văn bản xác nhận số dư tài khoản (đối với cá nhân);

- Thay cụm từ “Bản sao hợp lệ Giấy CMND, hộ chiếu của cá nhân”, “bản sao Quyết định thành lập/Giấy CNĐKKD” bằng các yêu cầu phù hợp với từng cách thức thực hiện: Bản chụp Giấy CMND/hộ chiếu của cá nhân kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính), bản chụp qua máy Scan các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet)

c) Quy định giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Xây dựng mẫu Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư hoặc quy định rõ nội dung bắt buộc đối với báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư.

8. Nhóm 02 thủ tục về thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư có quy mô từ 300 tỷ đồng trở lên và không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện gắn với thành lập doanh nghiệp (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã hồ sơ: B-BKH-110269-TT, B-BKH-110137-TT

a) Về số lượng hồ sơ: Quy định số hồ sơ phải nộp: 05 bộ.

b) Về thành phần hồ sơ:

- Bộ yêu cầu nộp hợp đồng liên doanh;

- Thay báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư bằng “báo cáo tài chính của năm gần nhất đã được kiểm toán” hoặc “bảng cân đối tài sản của năm gần nhất đã được kiểm toán” đối với nhà đầu tư là tổ chức, văn bản xác nhận số dư tài khoản (đối với cá nhân);

- Thay cụm từ “Bản sao hợp lệ Giấy CMND, hộ chiếu của cá nhân”, “bản sao Quyết định thành lập/Giấy CNĐKKD” bằng các yêu cầu phù hợp với từng cách thức thực hiện: Bản chụp Giấy CMND/hộ chiếu của cá nhân kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính), bản chụp qua máy Scan các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);

- Bộ yêu cầu giải trình vốn góp để thực hiện dự án.

c) Quy định giải quyết trong thời hạn 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Xây dựng mẫu đăng ký cấp giấy chứng nhận đầu tư, danh sách thành viên, danh sách cổ đông sáng lập;
- Mẫu báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư hoặc quy định rõ nội dung bắt buộc đối với báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư;
- Mẫu Giải trình kinh tế - kỹ thuật hoặc quy định rõ nội dung bắt buộc đối với giải trình kinh tế - kỹ thuật;

d) Về thẩm quyền thực hiện

Quy định rõ thẩm quyền, nội dung, trách nhiệm của cơ quan quyết định, chủ trì cấp Giấy chứng nhận đầu tư, cơ quan được hỏi ý kiến, trả lời ý kiến thẩm tra dự án đầu tư, cụ thể như sau:

- Quy định nguyên tắc, thẩm quyền quyết định lựa chọn cơ quan được hỏi ý kiến thẩm tra cấp giấy chứng nhận đầu tư có quy mô trên 300 tỷ trở lên không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện;
- Quy định trách nhiệm và nội dung trả lời ý kiến thẩm tra bằng văn bản của cơ quan được hỏi ý kiến, nếu quá thời hạn quy định mà không trả lời thì coi như đồng ý và cơ quan đó phải chịu trách nhiệm về việc không trả lời ý kiến;

e) Bổ sung quy định thời hạn hoạt động của dự án đầu tư trong nước.

9. Nhóm 02 thủ tục về thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư có quy mô dưới 300 tỷ đồng và thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện gắn với thành lập doanh nghiệp (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã hồ sơ TTHC: B-BKH-107681-TT, B-BKH-107684-TT

a) Về số lượng hồ sơ: Quy định số hồ sơ phải nộp là 05 bộ.

b) Về thành phần hồ sơ:

- Thay báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư bằng “báo cáo tài chính của năm gần nhất đã được kiểm toán” hoặc “bảng cân đối tài sản của năm gần nhất đã được kiểm toán” đối với nhà đầu tư là tổ chức, văn bản xác nhận số dư tài khoản (đối với cá nhân);

- Bổ yêu cầu giải trình vốn góp để thực hiện dự án;
- Quy định thống nhất về yêu cầu lập báo cáo giải pháp về môi trường thay cho yêu cầu lập báo cáo đánh giá tác động môi trường;

- Thay cụm từ “Bản sao hợp lệ Giấy CMND, hộ chiếu của cá nhân”, “bản sao Quyết định thành lập/Giấy CNĐKKD” bằng các yêu cầu phù hợp

với từng cách thức thực hiện: Bản chụp Giấy CMND/hộ chiếu của cá nhân kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính), bản chụp qua máy Scan các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);

c) Quy định giải quyết trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Sửa đổi, bổ sung mẫu đăng ký cấp giấy chứng nhận đầu tư, danh sách thành viên, danh sách cổ đông sáng lập theo hướng: thêm phần hướng dẫn bằng tiếng Anh;

- Xây dựng mẫu báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư hoặc quy định rõ nội dung bắt buộc đối với báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư.

đ) Bổ sung quy định thời hạn hoạt động của dự án đầu tư trong nước.

10. Nhóm 02 thủ tục về thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư có quy mô từ 300 tỷ đồng trở lên và thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện gắn với thành lập doanh nghiệp (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã hồ sơ: B-BKH-107678-TT, B-BKH-107675-TT

a) Về số lượng hồ sơ: Quy định số hồ sơ phải nộp là 05 bộ.

b) Về thành phần hồ sơ:

- Thay báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư bằng “báo cáo tài chính của năm gần nhất đã được kiểm toán” hoặc “bảng cân đối tài sản của năm gần nhất đã được kiểm toán” đối với nhà đầu tư là tổ chức, văn bản xác nhận số dư tài khoản (đối với cá nhân);

- Bỏ yêu cầu giải trình vốn góp để thực hiện dự án;

- Quy định thống nhất về yêu cầu lập báo cáo giải pháp về môi trường thay cho yêu cầu lập báo cáo đánh giá tác động môi trường;

- Thay cụm từ “Bản sao hợp lệ Giấy CMND, hộ chiếu của cá nhân”, “bản sao Quyết định thành lập/Giấy CNĐKKD” bằng các yêu cầu phù hợp với từng cách thức thực hiện: Bản chụp Giấy CMND/hộ chiếu của cá nhân kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính), bản chụp qua máy Scan các giấy tờ nêu trên (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);

c) Quy định giải quyết trong thời hạn 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Xây dựng mẫu báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư hoặc quy định rõ nội dung bắt buộc đối với báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư.

- Xây dựng mẫu Giải trình khả năng đáp ứng điều kiện hoặc quy định rõ nội dung bắt buộc trong Giải trình kinh tế - kỹ thuật.

11. Thủ tục “Thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ gắn với thành lập doanh nghiệp” - Mã hồ sơ: B-BKH-107568-TT

a) Về thẩm quyền thực hiện:

Quy định rõ thẩm quyền, nội dung, trách nhiệm của cơ quan được hỏi ý kiến, trả lời ý kiến thẩm tra dự án đầu tư, cụ thể như sau:

- Quy định nguyên tắc, thẩm quyền quyết định lựa chọn cơ quan được hỏi ý kiến thẩm tra cấp giấy chứng nhận đầu tư thuộc thẩm quyền Thủ tướng Chính phủ;

- Quy định trách nhiệm và nội dung trả lời ý kiến thẩm tra bằng văn bản của cơ quan được hỏi ý kiến, nếu quá thời hạn quy định mà không trả lời thì coi như đồng ý và cơ quan đó phải chịu trách nhiệm về việc không trả lời ý kiến;

b) Về thành phần hồ sơ:

- Quy định cụ thể “hồ sơ hợp lệ”, hình thức giấy tờ “bản sao” phù hợp với cách thức thực hiện TTHC;

c) Bổ sung đề cương hướng dẫn lập Báo cáo năng lực tài chính, Báo cáo giải trình kinh tế - kỹ thuật;

- Bỏ Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các cá nhân khác đối với kinh doanh ngành nghề yêu cầu phải có chứng chỉ hành nghề;

- Bỏ biên bản họp hội đồng thành viên của công ty.

c) Về số lượng hồ sơ:

Quy định hợp lý số bộ hồ sơ phải nộp, xây dựng bộ hồ sơ chuẩn về thẩm tra cấp giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ;

d) Bổ sung quy định thời hạn hoạt động của dự án đầu tư trong nước.

12. Nhóm 02 thủ tục về thẩm tra điều chỉnh dự án đầu tư (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã hồ sơ: B-BKH-107547-TT, B-BKH-107555-TT

a) Về số lượng hồ sơ: Quy định số hồ sơ phải nộp là 05 bộ.

b) Thành phần hồ sơ:

- Thay báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư bằng “báo cáo tài chính của năm gần nhất đã được kiểm toán” hoặc “bảng cân đối tài sản của năm gần nhất đã được kiểm toán” đối với nhà đầu tư là tổ chức, văn bản xác nhận số dư tài khoản (đối với cá nhân);

- Thay cụm từ “bản sao Giấy CNĐT đã cấp” bằng yêu cầu phù hợp với từng cách thức thực hiện: Bản chụp Giấy CNĐT kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính), bản chụp qua máy Scan (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);

c) Quy định giải quyết trong thời hạn 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Xây dựng mẫu báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư hoặc quy định rõ nội dung bắt buộc đối với báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư để áp dụng trong trường hợp dự án đầu tư có nhu cầu điều chỉnh thuộc diện phải thẩm tra;

- Sửa mẫu Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư theo hướng: Quy định rõ nội dung, tiêu chí đáp ứng điều kiện trong trường hợp nhà đầu tư đầu tư vào lĩnh vực đầu tư có điều kiện; các văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng liên doanh hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh, hoặc điều lệ cần rõ ràng áp dụng cho trường hợp điều chỉnh cụ thể.

13. Nhóm 02 thủ tục về thẩm tra điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án sau khi điều chỉnh thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ mà không có trong quy hoạch hoặc thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện nhưng điều kiện đầu tư chưa được pháp luật quy định - Mã hồ sơ: B-BKH-107536-TT, B-BKH-107528-TT

a) Ban hành mẫu “Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư” bằng tiếng Anh;

b) Sửa đổi điểm d, khoản 2, Điều 52 của Nghị định 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng

dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư theo hướng quy định rõ tiêu chí, thành phần hồ sơ và thời hạn giải quyết.

14. Nhóm 02 thủ tục về đăng ký điều chỉnh nội dung ĐKKD trong Giấy chứng nhận đầu tư (Mã hồ sơ: B-BKH-107523-TT, B-BKH-107505-TT)

a) Về thành phần hồ sơ

Quy định rõ thành phần hồ sơ, gồm:

- Bản đăng ký điều chỉnh nội dung ĐKKD (theo mẫu quy định);
- Bản chụp Giấy chứng nhận đầu tư kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đầu tư (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện), bản chụp bằng máy Scan (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);
- Quyết định bằng văn bản và biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần và của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh; quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên và quyết định của chủ doanh nghiệp tư nhân về việc bổ sung, thay đổi nội dung ĐKKD. Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được thay đổi trong Điều lệ công ty;
- Bản sửa đổi, bổ sung của hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc hợp đồng hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc điều lệ doanh nghiệp (đối với dự án có vốn đầu tư nước ngoài).

b) Về thời hạn giải quyết: giảm thời hạn giải quyết xuống 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai

Xây dựng mẫu “Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư” bằng ngôn ngữ tiếng Việt và tiếng Anh.

15. Nhóm 02 thủ tục về tạm ngừng thực hiện dự án đầu tư (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã hồ sơ: B-BKH-107502-TT, B-BKH-107501-TT

a) Quy định số lượng bộ hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

b) Về thành phần hồ sơ, quy định rõ:

- Văn bản thông báo về lý do và thời hạn tạm ngừng thực hiện dự án đầu tư;

- Quy định rõ yêu cầu đối với bản sao Giấy chứng nhận đầu tư phù hợp với cách thức thực hiện theo hướng: bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp trực tiếp), bản sao có chứng thực (đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện), bản chụp qua máy Scan (đối với trường hợp nộp qua mạng Internet);

c) Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ, viết giấy biên nhận trao cho nhà đầu tư;

Bước 2: Sở Kế hoạch và Đầu tư thụ lý hồ sơ, lập Tờ trình và chuyển toàn bộ hồ sơ đến UBND tỉnh để UBND tỉnh xem xét, có văn bản trả lời cho nhà đầu tư;

Bước 3: Nhà đầu tư nhận văn bản trả lời của UBND tỉnh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở kế hoạch và Đầu tư, mang theo phiếu hẹn, trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có Giấy ủy quyền và CMND của người ủy quyền. Thời gian để thực hiện thủ tục này là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Quy định giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

đ) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai: Xây dựng mẫu thông báo tạm ngừng thực hiện dự án đầu tư.

16. Nhóm 02 thủ tục về giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã hồ sơ: B-BKH-107500-TT; B-BKH-107496-TT

a) Quy định thành phần hồ sơ phải nộp gồm có các loại giấy tờ sau:

- Văn bản thông báo về lý do và thời hạn giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư;

- Bản chụp Giấy chứng nhận đầu tư kèm theo bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện), bản chụp bằng máy Scan (trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet).

b) Quy định giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

c) Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ, viết giấy biên nhận trao cho nhà đầu tư;

Bước 2: Sở Kế hoạch và Đầu tư thụ lý hồ sơ, lập Tờ trình và chuyển toàn bộ hồ sơ đến UBND tỉnh để UBND tỉnh xem xét, có văn bản trả lời cho nhà đầu tư;

Bước 3: Nhà đầu tư nhận văn bản trả lời của UBND tỉnh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở kế hoạch và Đầu tư, mang theo phiếu hẹn, trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có Giấy ủy quyền và CMND của người ủy quyền. Thời gian để thực hiện thủ tục này là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai: Xây dựng mẫu Thông báo giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư.

17. Nhóm 02 thủ tục về chuyển nhượng dự án đầu tư (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã hồ sơ: B-BKH-107479-TT, B-BKH-107505-TT

a) Quy định số lượng bộ hồ sơ phải nộp: 02 bộ.

b) Về thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ văn bản về tư cách pháp lý của bên nhận chuyển nhượng.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai

Xây dựng các biểu mẫu hoặc những nội dung cơ bản trong các thành phần sau:

- Đăng ký chuyển nhượng dự án;

- Báo cáo tình hình thực hiện dự án;

- Hợp đồng chuyển nhượng dự án.

18. Nhóm 02 thủ tục về thanh lý dự án đầu tư (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã hồ sơ: B-BKH-107474-TT, B-BKH-107471-TT

a) Quy định số lượng bộ hồ sơ phải nộp.

b) Quy định rõ thời hạn giải quyết và kết quả của TTHC;

c) Quy định rõ điều kiện, trình tự, thủ tục thanh lý dự án đầu tư, giải thể doanh nghiệp (khoản 2 Điều 69 Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006).

19. Nhóm 02 thủ tục về báo cáo hoạt động của dự án đầu tư (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã hồ sơ: B-BKH-107469-TT, B-BKH-107461-TT

a) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

b) Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

Bước 1: Định kỳ hàng tháng, quý, năm Nhà đầu tư nộp Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư kèm theo hồ sơ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Bước 2: Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận Báo cáo và tổng hợp số liệu báo cáo tình hình thực hiện dự án của tất cả nhà đầu tư đang triển khai hoạt động trên địa bàn tỉnh, đánh giá và đưa ra phương hướng thu hút đầu tư các tháng, quý, năm tiếp theo.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Xây dựng mẫu hoặc các nội dung cơ bản của các thành phần sau:

- Báo cáo tình hình triển khai thực hiện dự án;
- Báo cáo xuất nhập khẩu và tiêu thụ nội địa.

20. Các thủ tục:

- 02 thủ tục về chuyển đổi doanh nghiệp liên doanh và doanh nghiệp 100% vốn đầu tư nước ngoài có từ 02 chủ sở hữu trở lên thành công ty TNHH một thành viên (cấp tỉnh và các Ban Quản lý), - Mã hồ sơ: B-BKH-111130-TT, B-BKH-111126-TT;

- 02 thủ tục về chuyển đổi doanh nghiệp 100% vốn đầu tư nước ngoài do một tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài đầu tư thành Công ty TNHH hai thành viên trở lên (cấp tỉnh và các Ban Quản lý) - Mã hồ sơ: B-BKH-111135-TT, B-BKH-111133-TT;

- 02 thủ tục về chuyển đổi doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thành Công ty cổ phần (cấp tỉnh và các Ban Quản lý), - Mã hồ sơ: B-BKH-111136-TT, B-BKH-111139-TT

a) Quy định số lượng bộ hồ sơ phải nộp: 02 bộ

b) Về thành phần hồ sơ:

- Thay cụm từ “Bản sao hợp lệ Giấy phép đầu tư và các Giấy phép điều chỉnh” bằng bản chụp Giấy phép đầu tư và các Giấy phép điều chỉnh kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực Giấy phép đầu tư, các Giấy phép điều chỉnh (đối với trường hợp nộp

hồ sơ qua đường bưu điện), bản chụp qua máy Scan (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);

- Thay cụm từ “bản sao Giấy CMND, hộ chiếu” của cá nhân là thành viên mới hoặc của người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên mới là pháp nhân bằng bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện), bản chụp qua máy Scan (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);

- Thay cụm từ “bản sao Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận ĐKKD hoặc tài liệu tương đương khác” của pháp nhân là thành viên mới bằng bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện), bản chụp qua máy Scan (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet);

- Quy định nộp bản chính Điều lệ của doanh nghiệp chuyển đổi.

c) Về thời hạn giải quyết

Quy định thời gian giải quyết là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc cơ quan cấp Giấy chứng nhận đầu tư xem xét và cấp Giấy chứng nhận đầu tư. Nếu từ chối hoặc có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;

d) Hoàn thiện mẫu Đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp để ban hành dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật phù hợp.

21. Các thủ tục:

- 02 thủ tục về đăng ký lại doanh nghiệp trong trường hợp có cam kết chuyển giao không bồi hoàn (cấp tỉnh và các Ban Quản lý), - Mã hồ sơ: B-BKH-111143-TT, B-BKH-111212-TT;

- 02 thủ tục về chuyển đổi doanh nghiệp trong trường hợp có cam kết chuyển giao không bồi hoàn (cấp tỉnh và các Ban Quản lý), - Mã hồ sơ: B-BKH-111213-TT, B-BKH-111147-TT

a) Về hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ, gồm:

+ Văn bản đề nghị đăng ký lại doanh nghiệp;

+ Điều lệ doanh nghiệp sửa đổi;

+ Bản chụp Giấy phép đầu tư, Giấy phép điều chỉnh kèm theo bản chính để đối chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực Giấy phép đầu tư, Giấy phép điều chỉnh (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua

đường bưu điện), bản chụp bằng máy Scan Giấy phép đầu tư, Giấy phép điều chỉnh (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định giải quyết trong thời hạn 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

c) Hoàn thiện mẫu Đăng ký lại doanh nghiệp và dự án đầu tư để ban hành dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật phù hợp.

22. Nhóm 02 thủ tục về chấp thuận đề xuất dự án BOT, BTO, BT của nhà đầu tư - Mã hồ sơ: B-BKH-077875-TT, B-BKH-070812-TT

a) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 05 bộ.

b) Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

Bước 1. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và viết giấy biên nhận, trong đó ghi ngày trả kết quả;

Bước 2. Sở Kế hoạch và Đầu tư thụ lý hồ sơ:

- Trường hợp đề xuất dự án phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổ chức lấy ý kiến các cơ quan có liên quan và tham mưu UBND tỉnh thông qua đề xuất dự án.

- Trường hợp đề xuất dự án không thuộc quy hoạch đã được phê duyệt, Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu UBND tỉnh trình Bộ quản lý ngành xem xét, bổ sung quy hoạch theo thẩm quyền hoặc trình Thủ tướng Chính phủ chấp thuận bổ sung quy hoạch.

Sau khi hoàn tất thủ tục lấy ý kiến, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định thông qua đề xuất, chuyển toàn bộ hồ sơ đến UBND tỉnh để xem xét quyết định thông qua đề xuất. Trường hợp không chấp thuận đề xuất dự án, UBND tỉnh có thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho Nhà đầu tư biết.

Bước 3. Nhà đầu tư nhận Quyết định thông qua đề xuất dự án hoặc nhận văn bản thông báo về việc không chấp thuận đề xuất dự án tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư theo thời gian ghi trong phiếu hẹn. Trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có Giấy ủy quyền và CMND của người ủy quyền.”

c) Về thời hạn thực hiện: quy định giải quyết trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

V. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ CỦA VIỆT NAM RA NƯỚC NGOÀI

1. Thủ tục đăng ký cấp Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài (Mã số hồ sơ: B-BKH-107443-TT)

- Sửa đổi, bổ sung biểu mẫu đăng ký cấp Giấy, chứng nhận đầu tư ra nước ngoài, trong đó hướng dẫn cụ thể cách điền biểu mẫu, giúp nhà đầu tư điền đầy đủ và chính xác các thông tin yêu cầu trong bản đăng ký đầu tư ra nước ngoài.

- Quy định rõ các điều kiện để đầu tư ra nước ngoài.

2. Thủ tục thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài (Mã số hồ sơ: B-BKH-107441-TT)

- Sửa đổi, bổ sung biểu mẫu đăng ký thẩm tra Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài, trong đó hướng dẫn cụ thể cách điền biểu mẫu;

- Quy định rõ các điều kiện để được thẩm tra Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài.

3. Thủ tục đăng ký điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài (Mã số hồ sơ: B-BKH-107440-TT)

- Sửa đổi, bổ sung biểu mẫu đăng ký điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài, trong đó hướng dẫn cụ thể cách điền biểu mẫu;

- Quy định rõ các điều kiện để điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài.

4. Thủ tục chấp thuận dự án đầu tư ra nước ngoài (Mã số hồ sơ: B-BKH-107434-TT)

Quy định rõ thời hạn giải quyết tối đa là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả báo cáo thẩm tra dự án.

5. Thủ tục chấp thuận điều chỉnh dự án đầu tư ra nước ngoài (Mã số hồ sơ: B-BKH-107429-TT)

Quy định rõ thời hạn giải quyết.

6. Thủ tục báo cáo tình hình hoạt động của dự án đầu tư tại nước ngoài (Mã số hồ sơ: B-BKH-107398-TT)

Quy định rõ về đối tượng phải báo cáo và chế tài xử lý đối với các trường hợp vi phạm chế độ báo cáo.

7. Thủ tục thông báo thực hiện dự án đầu tư tại nước ngoài (Mã số hồ sơ: B-BKH-107414-TT)

- Sửa đổi, bổ sung biểu mẫu Thông báo tình hình thực hiện dự án đầu tư tại nước ngoài, trong đó hướng dẫn cụ thể cách điền biểu mẫu Thông báo tình hình thực hiện dự án đầu tư tại nước ngoài;

- Quy định rõ chế tài xử lý vi phạm chế độ báo cáo.

8. Thủ tục chấm dứt hiệu lực Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài (Mã số hồ sơ: B-BKH-107420-TT)

a) Bổ sung biểu mẫu văn bản chấp thuận chấm dứt hiệu lực của Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài, trong đó hướng dẫn cụ thể cách điền biểu mẫu;

b) Quy định rõ thủ tục và thời hạn giải quyết việc chấm dứt hiệu lực của Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài.

9. Thủ tục đăng ký lại giấy phép đầu tư áp dụng đối với các dự án đầu tư nước ngoài đã được cấp giấy phép đầu tư nay đăng ký lại (Mã số hồ sơ: B-BKH-107436-TT)

Quy định thời hạn giải quyết tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

VI. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ BẰNG NGUỒN VỐN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC (ODA)

1. Thủ tục “Tổng hợp danh mục yêu cầu tài trợ ODA đối với các dự án hỗ trợ kỹ thuật” (Mã số hồ sơ: B-BKH-107207-TT)

a) Sửa đổi trình tự thực hiện thủ tục, gồm các bước như sau:

- Bước 1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với các Bộ, ngành và địa phương (Cơ quan chủ quản - CQCQ) và Nhà tài trợ xây dựng Chiến lược quốc gia của Nhà tài trợ đối với Việt Nam theo từng giai đoạn (2, 3, 5 năm). Trong Chiến lược quốc gia này có Danh mục các chương trình, dự án đã được được phía Việt Nam và nhà tài trợ thống nhất.

- Bước 2. Căn cứ vào Danh mục các chương trình, dự án trong Chiến lược quốc gia, CQCQ và chủ dự án/đơn vị đề xuất dự án phối hợp với Nhà tài trợ xây dựng PDO (tương tự như Đề cương chi tiết quy định tại Thông tư số 04/2007/TT-BKH) trên cơ sở đã thống nhất với Nhà tài trợ, bao gồm 06 điểm trong Quyết định phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ được quy định tại điểm d khoản 2 Điều 7 của Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006;

- Bước 3. CQCQ có công văn kèm theo PDO gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề nghị trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ chính thức (do dự án đã được Nhà tài trợ chấp thuận);

- Bước 4. Sau khi dự án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ chính thức, CQCQ phối hợp với Nhà tài trợ xây dựng và tổ chức thẩm định Văn kiện dự án hoặc Báo cáo nghiên cứu khả thi theo quy định tại Nghị định số 131/2006/NĐ-CP.

Đối với các nhà tài trợ không có tập quán xây dựng Chiến lược quốc gia với Việt Nam, Bước 1 chỉ bao gồm Danh mục các chương trình, dự án đã được được phía Việt Nam và nhà tài trợ thống nhất.

b) Sửa đổi, bổ sung biểu mẫu (Phụ lục 2a- Đề cương chi tiết dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA - quy định tại Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức) về các nội dung nêu tại Mục VIII (Phương án xây dựng và công nghệ dự kiến để thực hiện chương trình) và Mục X (Phân tích sơ bộ hiệu quả của chương trình) với nội dung: đánh giá tác động kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, địa phương; đánh giá tính bền vững của chương trình sau khi kết thúc theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

2. Thủ tục “Tổng hợp danh mục yêu cầu tài trợ ODA đối với các dự án đầu tư” - Mã số hồ sơ: B-BKH-107209-TT

a) Sửa đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với các Bộ, ngành và địa phương (Cơ quan chủ quản-CQCQ) và Nhà tài trợ xây dựng Chiến lược quốc gia của Nhà tài trợ đối với Việt Nam theo từng giai đoạn (2, 3, 5 năm). Trong Chiến lược quốc gia này có Danh mục các chương trình, dự án đã được phía Việt Nam và Nhà tài trợ thống nhất.

- Bước 2. Căn cứ vào Danh mục các chương trình, dự án trong Chiến lược quốc gia, CQCQ và chủ dự án/đơn vị đề xuất dự án phối hợp với Nhà tài trợ xây dựng PDO (tương tự như Đề cương chi tiết quy định tại Thông tư số 04/2007/TT-BKH trên cơ sở đã thống nhất với nhà tài trợ), bao gồm 06 điểm trong Quyết định phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ được quy định tại điểm d khoản 2 Điều 7 của Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006;

- Bước 3. CQCQ có công văn kèm theo PDO gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề nghị trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ chính thức (do dự án đã được Nhà tài trợ chấp thuận);

- Bước 4. Sau khi dự án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ chính thức, CQCQ phối hợp với Nhà tài trợ xây dựng và tổ chức thẩm định Văn kiện dự án hoặc Báo cáo nghiên cứu khả thi theo quy định tại Nghị định số 131/2006/NĐ-CP.

Đối với các nhà tài trợ không có tập quán xây dựng Chiến lược quốc gia với Việt Nam, Bước 1 chỉ bao gồm Danh mục các chương trình, dự án đã được được phía Việt Nam và nhà tài trợ thống nhất.

b) Sửa đổi, bổ sung biểu mẫu kèm theo thủ tục (Phụ lục 2b - Đề cương chi tiết dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA- quy định tại Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức) về các nội dung nêu tại Mục VIII (Phương án xây dựng và công nghệ dự kiến để thực hiện dự án) và Mục X (Đánh giá sơ bộ hiệu quả của dự án) với các nội dung: đánh giá tác động kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, lĩnh vực và địa phương; đánh giá tính bền vững của dự án sau khi kết thúc theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

3. Thủ tục “Tổng hợp danh mục yêu cầu tài trợ ODA đối với các chương trình” - Mã số hồ sơ: B-BKH-107211-TT

a) Sửa đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với các Bộ, ngành và địa phương (Cơ quan chủ quản - CQCQ) và Nhà tài trợ xây dựng Chiến lược quốc gia của Nhà tài trợ đối với Việt Nam theo từng giai đoạn (2, 3, 5 năm). Trong Chiến lược quốc gia có Danh mục các chương trình, dự án đã được được phía Việt Nam và nhà tài trợ thống nhất.

- Bước 2. Căn cứ vào Danh mục các chương trình, dự án trong Chiến lược quốc gia, CQCQ và chủ dự án/đơn vị đề xuất dự án phối hợp với Nhà tài trợ xây dựng PDO (tương tự như Đề cương chi tiết quy định tại Thông tư số 04/2007/TT-BKH trên cơ sở đã thống nhất với nhà tài trợ), bao gồm 06 điểm trong Quyết định phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ được quy định tại điểm d khoản 2 Điều 7 của Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006

- Bước 3. CQCQ có công văn kèm theo PDO gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề nghị trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ chính thức (do dự án đã được nhà tài trợ chấp thuận).

- Bước 4. Sau khi dự án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ chính thức, CQCQ phối hợp với nhà tài trợ xây dựng và tổ chức thẩm định Văn kiện dự án hoặc Báo cáo nghiên cứu khả thi theo quy định tại Nghị định số 131/2006/NĐ-CP.

Đối với các nhà tài trợ không có tập quán xây dựng Chiến lược quốc gia với Việt Nam, Bước 1 chỉ bao gồm Danh mục các chương trình, dự án đã được được phía Việt Nam và nhà tài trợ thống nhất.

b) Sửa đổi, bổ sung biểu mẫu kèm theo thủ tục (Phụ lục 2c - Đề cương chi tiết chương trình sử dụng vốn ODA - quy định tại Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức) về các nội dung nêu tại Mục VIII (Phương án xây dựng và công nghệ dự kiến để thực hiện chương trình) và Mục X (Phân tích sơ bộ hiệu quả của chương trình) đối với nội dung: Đánh giá tác động kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, địa phương; Đánh giá tính bền vững của chương trình sau khi kết thúc theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

4. Thủ tục “Tổng hợp danh mục yêu cầu tài trợ ODA theo hình thức hỗ trợ ODA tiếp cận theo chương trình hoặc ngành” - Mã số hồ sơ: B-BKH-107212-TT

a) Sửa đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với các Bộ, ngành và địa phương (Cơ quan chủ quản - CQCQ) và nhà tài trợ xây dựng Chiến lược quốc gia của Nhà tài trợ đối với Việt Nam theo từng giai đoạn (2, 3, 5 năm). Trong Chiến lược quốc gia này có Danh mục các chương trình, dự án đã được phía Việt Nam và nhà tài trợ thống nhất.

- Bước 2. Căn cứ vào Danh mục các chương trình, dự án trong Chiến lược quốc gia, CQCQ và chủ dự án/đơn vị đề xuất dự án phối hợp với Nhà tài trợ xây dựng PDO (tương tự như Đề cương chi tiết quy định tại Thông tư số 04/2007/TT-BKH) trên cơ sở đã thống nhất với nhà tài trợ, bao gồm 06 điểm trong Quyết định phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ được quy định tại điểm d khoản 2 Điều 7 của Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006;

- Bước 3: CQCQ có công văn kèm theo PDO gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề nghị trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ chính thức (do dự án đã được nhà tài trợ chấp thuận).

- Bước 4: Sau khi dự án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ chính thức, CQCQ phối hợp với nhà tài trợ xây dựng và tổ chức thẩm định Văn kiện dự án hoặc Báo cáo nghiên cứu khả thi theo quy định tại Nghị định số 131/2006/NĐ-CP.

Đối với các nhà tài trợ không có tập quán xây dựng Chiến lược quốc gia với Việt Nam, Bước 1 chỉ bao gồm Danh mục các chương trình, dự án đã được được phía Việt Nam và nhà tài trợ thống nhất.

b) Sửa đổi, bổ sung biểu mẫu kèm theo thủ tục (Phụ lục 2d - Đề cương chi tiết hỗ trợ ODA tiếp cận theo chương trình hoặc ngành - ban hành kèm theo Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức) về các nội dung nêu tại Mục X (Phân tích sơ bộ hiệu quả hỗ trợ ODA) đối với nội dung: Đánh giá hiệu quả trực tiếp của hỗ trợ ODA đối với chương trình, ngành hoặc lĩnh vực được hỗ trợ; Đánh giá tính bền vững của hỗ trợ ODA sau khi kết thúc theo hướng phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

5. Thủ tục “Tổng hợp danh mục yêu cầu tài trợ ODA đối với chương trình, dự án Ô”. - Mã số hồ sơ: B-BKH-107213-TT

a) Sửa đổi trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với các Bộ, ngành và địa phương (Cơ quan chủ quản - CQCQ) và nhà tài trợ xây dựng Chiến lược quốc gia của Nhà tài trợ đối với Việt Nam theo từng giai đoạn (2, 3, 5 năm). Trong Chiến lược quốc gia này có Danh mục các chương trình, dự án đã được phía Việt Nam và nhà tài trợ thống nhất.

- Bước 2. Căn cứ vào Danh mục các chương trình, dự án trong Chiến lược quốc gia, CQCQ (và chủ dự án/đơn vị đề xuất dự án) phối hợp với Nhà tài trợ xây dựng PDO (tương tự như Đề cương chi tiết quy định tại Thông tư số 04/2007/TT-BKH) trên cơ sở đã thống nhất với nhà tài trợ, bao gồm 06 điểm trong Quyết định phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ được quy định tại điểm d khoản 2 Điều 7 của Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006;

- Bước 3. CQCQ có công văn kèm theo PDO gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề nghị trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ chính thức (do dự án đã được nhà tài trợ chấp thuận).

- Bước 4. Sau khi dự án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ chính thức, CQCQ phối hợp với nhà tài trợ xây dựng và tổ chức thẩm định Văn kiện dự án hoặc Báo cáo nghiên cứu khả thi theo quy định tại Nghị định số 131/2006/NĐ-CP.

Đối với các nhà tài trợ không có tập quán xây dựng Chiến lược quốc gia với Việt Nam, Bước 1 chỉ bao gồm Danh mục các chương trình, dự án đã được được phía Việt Nam và nhà tài trợ thống nhất.

b) Sửa đổi, bổ sung biểu mẫu kèm theo thủ tục (Phụ lục 2e - Đề cương chi tiết chương trình, dự án ODA - ban hành kèm theo Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển

chính thức) về các nội dung nêu tại Mục VIII (Phương án xây dựng và công nghệ dự kiến để thực hiện chương trình, dự án ODA) và Mục X (Phân tích sơ bộ hiệu quả của chương trình, dự án ODA) với nội dung: đánh giá tác động kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, địa phương; đánh giá tính bền vững của chương trình, dự án ODA sau khi kết thúc theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

Phần II

TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

I. ĐỐI VỚI CÁC PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÓ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬT, PHÁP LỆNH

Giao Bộ Kế hoạch và Đầu tư:

1. Căn cứ thời hạn, tiến độ xây dựng dự án luật, pháp lệnh do Thủ tướng Chính phủ quyết định trên cơ sở Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh sau khi được Quốc hội thông qua, chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các bộ, ngành liên quan hoàn thành việc soạn thảo các dự án luật dưới đây, gửi Bộ Tư pháp tổng hợp thành văn bản chung, trình Chính phủ xem xét, thông qua:

a) Sửa đổi, bổ sung một số điều (các điều 16, 17, 18, 19, 24, 28, khoản 1 Điều 48, khoản 4 Điều 86, Điều 158 của Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005 theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *các khoản 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23 mục I Phần I* của Phương án đơn giản hóa này;

b) Sửa đổi, bổ sung một số điều (các điều 12, 13, 15) của Luật Hợp tác xã số 18/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *các khoản 1, 2; 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 mục II Phần I* của Phương án đơn giản hóa này;

c) Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 41 của Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005 theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 5 mục III phần I* của Phương án đơn giản hóa này.

2. Căn cứ thời hạn, tiến độ xây dựng dự án luật nêu tại khoản 1 mục I phần II của Phương án đơn giản hóa này, hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật sau đây, trình Chính phủ ban hành:

a) Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *các khoản 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 15, 20, 21, 22, 23 Mục I Phần I* của Phương án đơn giản hóa này;

b) Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi khoản thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã năm 2003 theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại các khoản 1, 2, 11 Mục II Phần I của Phương án đơn giản hóa này;

c) Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về ĐKKD hợp tác xã theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 Mục II Phần I của Phương án đơn giản hóa này;

d) Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 24, 25 tại Mục IV Phần I của Phương án đơn giản hóa này;

đ) Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ Quy định việc đăng ký lại, chuyển đổi và đăng ký đổi Giấy chứng nhận đầu tư của các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật Đầu tư theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 24, 25 tại Mục IV Phần I của Phương án đơn giản hóa này.

II. ĐỐI VỚI CÁC PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN QUAN ĐẾN LUẬT, PHÁP LỆNH

1. Giao Bộ Kế hoạch và Đầu tư:

a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định sau đây để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục dẫn chiếu kèm theo, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011:

- Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại các khoản 1, 2, 14, 17, 18, 19, 24 Mục I Phần I của Phương án đơn giản hóa này;

- Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ hướng dẫn cụ thể Điều 27 Luật các tổ chức tín dụng theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục hành nêu tại khoản 26 Mục I Phần I của Phương án đơn giản hóa này;

- Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của tổ hợp tác

theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 18 Mục II Phần I* của Phương án đơn giản hóa thủ tục này;

- Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Mục III Phần I* của Phương án đơn giản hóa này;

- Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *các khoản 1, 2, 3, 8, 9, 10, 11, 13, 18, 19, 20, 21 Mục IV; các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 mục V Phần I* của Phương án đơn giản hóa này;

- Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2009/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ về đầu tư theo hình thức hợp đồng xây dựng – kinh doanh - chuyển giao, hợp đồng xây dựng – chuyển giao – kinh doanh theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 22 mục IV Phần I* của Phương án đơn giản hóa này;

- Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 131/2006/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 09 tháng 11 năm 2006 về Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Mục VI Phần I* của Phương án đơn giản hóa này.

b) Xây dựng Thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ một số điều của các Thông tư dưới đây, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011:

- Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ KH&ĐT về ĐKKD hợp tác xã và Thông tư số 04/2008/TT-BKH hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 151/2007/NĐ-CP của Chính phủ ngày 10 tháng 10 năm 2007 về tổ chức và hoạt động của Tổ hợp tác theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 18 Mục II Phần I* của Phương án đơn giản hóa thủ tục này;

- Thông tư số 09/2010/TT-BKH ngày 21 tháng 4 năm 2010 qui định chi tiết lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa và xây lắp theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Mục III Phần I* của Phương án đơn giản hóa này;

- Thông tư số 04/2007/TT-BKH của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành ngày 30 tháng 7 năm 2007 về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ theo đúng nội

dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Mục VI Phần I* của Phương án đơn giản hóa này.

c) Xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật phù hợp để sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ quy định liên quan tại các quyết định dưới đây theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục dẫn chiếu kèm theo, hoàn thành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011:

- Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 Mục IV Phần I* của Phương án đơn giản hóa này;

- Quyết định số 1775/2007/QĐ-BKH ngày 10 tháng 10 năm 2007 của Bộ kế hoạch và Đầu tư ban hành mẫu các văn bản thực hiện thủ tục đầu tư trực tiếp ra nước ngoài sau khi Chính phủ sửa đổi bổ sung nghị định số 78/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đầu tư trực tiếp của Việt Nam ra nước ngoài theo đúng nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 Mục V Phần I* của Phương án đơn giản hóa này.

2. Giao Ngân hàng Nhà nước Việt Nam Chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các Bộ, ngành liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Nghị định số 28/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ tại Việt Nam để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục nêu tại *khoản 26 Mục I Phần I* của Phương án đơn giản hóa này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011./.