ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

**SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

**TCVN ISO 9001:2015**

**QUY TRÌNH**

**GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mã số | : | ĐKĐT.16 |
| Ngày ban hành | : | / /2023 |
| Lần ban hành | : | 03 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Kiểm tra** | **Phê duyệt** |
| Họ và tên | Nguyễn Thị Phương Mai | Trần Thị Hải Yến | Nguyễn Hoàng Long |
| Chữ ký |  |  |  |
| Chức vụ | Trưởng phòng Phòng KTĐN | Phó Giám đốc | Giám đốc |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung** | **Trang/Phần liên quan việc sửa đổi** | **Mô tả nội dung sửa đổi** | **Lần ban hành/Lần sửa đổi** | **Ngày ban hành** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự và cách thức giải quyết thủ tục hành chính chấm dứt hoạt động dự án đầu tư theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 48 của Luật Đầu tư.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với hoạt động giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đầu tư theo quy định tại Luật Đầu tư số 61/2020/QH14.

Công chức, viên chức thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư Hải Phòng.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

* Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
* Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8.

**4. VIẾT TẮT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Chữ viết tắt** | **Nội dung viết tắt** |
| 1 | UBND TP | Ủy ban nhân dân thành phố |
| 2 | Sở KHĐT | Sở Kế hoạch và Đầu tư |
| 3 | PCM | Phòng chuyên môn |
| 4 | TP PCM | Trưởng phòng Phòng chuyên môn |
| 5 | BPMC | Bộ phận một cửa tiếp nhận của Sở Kế hoạch và Đầu tư |
| 6 | CVTL | Chuyên viên thụ lý hồ sơ |

- Các biểu mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/01/2018 của Văn phòng Chính phủ:

+ Mẫu số 01: Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

+ Mẫu số 02: Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

+ Mẫu số 03: Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

+ Mẫu số 04: Mẫu phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả

+ Mẫu số 05: Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** | | | |
|  | Dự án đầu tư chấm dứt hoạt động theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 48 của Luật Đầu tư | | | |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ** | | | |
|  | Thành phần hồ sơ được quy định tại Mục 7, kèm theo quy trình này. | | | |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ** | | | |
|  | 01 bộ hồ sơ | | | |
| **5.4** | **Thời gian xử lý** | | | |
|  | Không có quy định | | | |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận** | | | |
|  | Bộ phận một cửa | | | |
| **5.6** | **Lệ phí** | | | |
|  | Không có | | | |
| **5.7** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Nội dung** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **B1** | **Tiếp nhận hồ sơ**  - Sau khi nhận được hồ sơ, Văn thư Sở trình Giám đốc Sở chỉ đạo giải quyết công việc.   * Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | BPMC, Giám đốc Sở | 0,5 ngày làm việc | - Nhà đầu tư: BM.ĐKĐT.16.07 (Mẫu A.I.15 ban hành kèm Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT)  - Bộ phận một cửa: BM.ĐKĐT.16.01 (Mẫu số 01: Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, BM.ĐKĐT.16.05 (Mẫu số 05: Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ) được in tự động từ Hệ thống Một cửa của thành phố |
| **B2** | **Giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ**   * Sau khi Giám đốc Sở phân công công việc, Văn thư Sở chuyển ngay hồ sơ cho PCM. * Trưởng phòng PCM phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ. | BPMC,  TP PCM, CVTL | 0,5 ngày làm việc |
| **B3** | **Kiểm tra và xử lý hồ sơ** |  | **07 ngày làm việc** |  |
|  | - Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra nội dung hồ sơ, đối chiếu với quy định có liên quan và các biểu mẫu. | Phó Giám đốc Sở,  TP PCM,  CVTL,  BPMC | 02 ngày làm việc |  |
|  | - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ, chuyên viên thụ lý hồ sơ soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung, làm rõ, hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng PCM trình Phó Giám đốc Sở ký. Sau khi Phó Giám đốc Sở ký văn bản, chuyển BPMC để phát hành văn bản, trả kết quả cho nhà đầu tư. | 0,5 ngày làm việc | - Trường hợp đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: BM.ĐKĐT.16.02  (Mẫu số 02: Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)  - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: BM.ĐKĐT.16.03  (Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ) |
|  | - Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đủ theo quy định, chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định pháp luật hiện hành. | 05 ngày làm việc | BM.ĐKĐT.16.08  (Mẫu Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu A.I.15 Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT) |
| **B4** | **Xem xét, ký duyệt**  - Chuyên viên thụ lý xem xét, kiểm tra hồ sơ, lập Phiếu trình giải quyết công việc, soạn thảo Thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư gửi các cơ quan liên quan, báo cáo Trưởng phòng PCM.  - Trường hợp đồng ý, Giám đốc Sở và Phó Giám đốc Sở ký duyệt ký duyệt Phiếu trình giải quyết công việc; CVTL trình Phó Giám đốc ký Thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư gửi các cơ quan liên quan.  - Trường hợp chưa đồng ý, trong vòng 01 ngày, Giám đốc, Phó Giám đốc Sở ghi các nội dung yêu cầu bổ sung, làm rõ vào Phiếu trình giải quyết công việc, chuyển PCM nghiên cứu, giải trình lại.  Sau khi xem xét lại hồ sơ, trong vòng 01 ngày, PCM giải trình, báo cáo Giám đốc, Phó Giám đốc Sở xét duyệt hoặc soạn thảo văn bản của Sở đề nghị Nhà đầu tư giải trình, bổ sung, làm rõ, hoàn thiện hồ sơ thực hiện như Bước 3, trong vòng 0,5 ngày. | Giám đốc, Phó Giám đốc Sở, PCM | 02 ngày làm việc | BM.ĐKĐT.16.08  (Mẫu Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu A.I.15 Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT) |
| **B5** | **Sao lưu, đóng dấu, gửi văn bản, lưu trữ hồ sơ và thu lệ phí (nếu có)**  Văn thư Sở tiếp nhận bản gốc Thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư gửi các cơ quan liên quan từ PCM, đóng dấu, gửi các cơ quan có liên quan và thực hiện lưu trữ theo quy định. | BPMC, PCM | 0,5 ngày làm việc |  |
|  | **Trường hợp quá hạn hồ sơ**  Chuyên viên thụ lý hồ sơ liên hệ trực tiếp cho người nộp hồ sơ, làm Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó giải trình lý do chậm nộp hồ sơ, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và hẹn lại ngày trả kết quả. | Giám đốc, Phó Giám đốc Sở, PCM |  | BM.ĐKĐT.16.04  (Mẫu số 4: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả) |
| **5.8** | **Cơ sở pháp lý** | | | |
|  | - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020;  - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;  - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư. | | | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stt** | **Mã hiệu** | **Tên Biểu mẫu** |
| 1 | BM.ĐKĐT.16.01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2 | BM.ĐKĐT.16.02 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ |
| 3 | BM.ĐKĐT.16.03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
| 4 | BM.ĐKĐT.16.04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |
| 5 | BM.ĐKĐT.16.05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| 6 | BM.ĐKĐT.16.06 | Phiếu trình giải quyết công việc |
| 7 | BM.ĐKĐT.16.07 | Mẫu Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu A.I.15 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT |
| 8 | BM.ĐKĐT.16.08 | Mẫu Quyết định chấm dứt toàn bộ hoạt động của dự án đầu tư theo Mẫu A.II.17 hoặc Quyết định chấm dứt một phần hoạt động của dự án đầu tư theo Mẫu A.II.18 ban hành kèm Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT (BM.ĐKĐT.15.08). |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Hồ sơ thủ tục hành chính đối với từng bước xử lý công việc được quy định chi tiết tại mục 5.2, gồm:  - Phiếu trình giải quyết công việc (BM.ĐKĐT.16.06);  - Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu A.I.15 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT (BM.ĐKĐT.16.07);  - Mẫu Quyết định chấm dứt toàn bộ hoạt động của dự án đầu tư theo Mẫu A.II.17 hoặc Quyết định chấm dứt một phần hoạt động của dự án đầu tư theo Mẫu A.II.18 ban hành kèm Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT (BM.ĐKĐT.16.08). |
| 2 | BM.ĐKĐT.16.01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 3 | BM.ĐKĐT.16.02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) |
| 4 | BM.ĐKĐT.16.03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 5 | BM.ĐKĐT.16.04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có) |
| 6 | BM.ĐKĐT.16.05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| **Chú ý:**  - Tài liệu này được phân phối tới Lãnh đạo Sở, Phòng chuyên môn được giao chủ trì nhiệm vụ thực hiện thủ tục hành chính.  - Mẫu số BM.ĐKĐT.16.01, Mẫu số BM.ĐKĐT.16.05, được lưu tại phòng chuyên môn. Sau 12 tháng sẽ chuyển về lưu trữ theo quy định lưu trữ hiện hành.  - Quá trình luân chuyển hồ sơ của quy trình theo đúng quy định tại quy chế làm việc.  - Đối với các Biểu mẫu trên không bắt buộc phải ghi mã hiệu biểu mẫu khi áp dụng.  - Trong trường hợp hồ sơ giải quyết quá hạn và hẹn lại thời gian trả kết quả phòng chuyên môn chủ trì nhiệm vụ thực hiện thủ tục hành chính có văn bản xin lỗi theo Mẫu số BM.ĐKĐT.16.04. | |

*Mẫu số BM.ĐKĐT.16.01*

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ  **BỘ PHẬN MỘT CỬA VĂN PHÒNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /BPMCVP | *Hải Phòng, ngày……tháng…..năm …….* |

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

**Mã hồ sơ:**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:……………………………………………….

Tiếp nhận hồ sơ của:…………………………………………………………….

Địa chỉ:…………………………………………………………………………..

Số điện thoại:…………………….Email:……………………………………….

Nội dung yêu cầu giải quyết:……………………………………………………

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.

2.

3.

4.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Số lượng hồ sơ:………………(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:………..ngày

Thời gian nhận hồ sơ:………giờ……phút, ngày …..tháng…..năm ……

Đăng ký nhận kết quả tại:……………………………………………………….

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:………………….Số thứ tự…………………

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Mẫu số BM.ĐKĐT.16.02* | |
| SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ  **PHÒNG ………………………** | | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |
| Số: /KHĐT- | | | *Hải Phòng, ngày……tháng…..năm …..* | |

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:……………………………………………………………………….

Nội dung yêu cầu giải quyết:………………………………………………….

Địa chỉ:…………………………………………………………………………..

Số điện thoại:…………………….Email:……………………………………….

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:…………………………

1.

2.

3.

4.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………..

Lý do:…………………………………………………………………………..

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, …………… liên hệ với ……………………………….số điện thoại……………..để được hướng dẫn.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **GIÁM ĐỐC/PHÓ GIÁM ĐỐC**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

*Mẫu số BM.ĐKĐT.16.03*

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ  **PHÒNG ………………………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /KHĐT- | *Hải Phòng, ngày……tháng…..năm …….* |

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận một cửa:……………………………………………………………….

Tiếp nhận hồ sơ của:…………………………………………………………….

Địa chỉ:…………………………………………………………………………..

Số điện thoại:…………………….Email:……………………………………….

Nội dung yêu cầu giải quyết:……………………………………………………

Qua xem xét, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………..

Xin thông báo cho ……….. được biết và thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **GIÁM ĐỐC/PHÓ GIÁM ĐỐC**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

*Mẫu số BM.ĐKĐT.16.04*

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ  **PHÒNG ………………………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /PXL-KHĐT | *Hải Phòng, ngày……tháng…..năm …….* |

**PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ**

Kính gửi:…………………………………..

Ngày…..tháng…..năm ……, (tên cơ quan, đơn vị) …………... tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính (tên thủ tục hành chính) của ông/bà/tổ chức); mã số:………………………………………………………….

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ:…giờ…., ngày….tháng….năm ..…

Tuy nhiên đến nay, (tên cơ quan, đơn vị) chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của ông/bà/tổ chức đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy chứng nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên nhận hồ sơ. Lý do:……………………………………………..….

Sự chậm trễ này đã gây phiên hà, tốn kém chi phí, công sức của ông/bà/tổ chức.

(tên cơ quan, đơn vị)….. xin lỗi ông/bà/tổ chức và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho ông/bà/tổ chức vào ngày ….. tháng ….. năm …….

Mong nhận được sự thông cảm của ông/bà/tổ chức vì sự chậm trễ này./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **GIÁM ĐỐC/PHÓ GIÁM ĐỐC**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ  **BỘ PHẬN MỘT CỬA VĂN PHÒNG** | *Mẫu số BM.ĐKĐT.16.05*  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /BPMCVP | *Hải Phòng, ngày……tháng…..năm …….* |

**PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Mã số hồ sơ: ………………………………………………………………….............

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ: ………………………….………………...........

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ: …………………………………..………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên cơ quan** | **Thời gian giao, nhận hồ sơ** | | **Kết quả giải quyết hồ sơ**  **(Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)** | **Ghi chú** |
| 1. Giao:  Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả  2. Nhận:……………………… | …..….giờ…….phút, ngày……tháng……năm…... | |  |  |
| **Người giao** | **Người nhận** |  |  |
| 1. Giao:………………............ | …….giờ…….phút, ngày……tháng……năm……. | |  |  |
| 2. Nhận:……………............... | **Người giao** | **Người nhận** |  |  |
| 1. Giao:………………............. | …..….giờ….phút, ngày……tháng……năm……. | |  |  |
| 2. Nhận:……………............... | **Người giao** | **Người nhận** |  |  |

***Ghi chú***:

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số [45/2016/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/cong-nghe-thong-tin/quyet-dinh-45-2016-qd-ttg-tiep-nhan-ho-so-tra-ket-qua-thu-tuc-hanh-chinh-qua-dich-vu-buu-chinh-cong-ich-326426.aspx) thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;

- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận nhập thông tin/ ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.

- Trường hợp Hệ thống thông tin một cửa điện tử chưa vận hành, người giao và người nhận phải ký và ghi rõ họ tên. Khi Hệ thống thông tin một cửa điện tử đã vận hành, việc lưu vết được thực hiện tự động và thể hiện trên mẫu phiếu điện tử.

*Mẫu số BM.ĐKĐT.16.06*

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ  **PHÒNG KINH TẾ ĐỐI NGOẠI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hải Phòng, ngày tháng năm .* |

**PHIẾU TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | * Giám đốc Sở; * Phó Giám đốc ..................... |

**Nội dung trình:** ............................

**Đơn vị trình:** Phòng chuyên môn.

**Tài liệu kèm theo**: ..............................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Tóm tắt nội dung công việc:** | **Ý kiến của lãnh đạo Sở** |
| Ngày:..... /...... / .....  **GIÁM ĐỐC** |
| **2** | **Ý kiến của các cơ quan có liên quan:** | Ngày:..... /...... / .....  **PHÓ GIÁM ĐỐC**  **<<Tên Phó Giám đốc phụ trách>>** |
| **3** | **Ý kiến đề xuất của Chuyên viên:**  ................  **Kính trình lãnh đạo xem xét phê duyệt** | |
| Ngày:..... /...... / .....  **Chuyên viên**  **<<Tên chuyên viên trình ký>>** | | Ngày:..... /...... / .....  **Trưởng phòng**  **<<Tên trưởng phòng chuyên môn>>** |

*Mẫu số BM.ĐKĐT.16.07*

**Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư**

*(Điểm a, b và c khoản 1 Điều 48 Luật Đầu tư)*

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

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

(ghi thông tin về Nhà đầu tư quy định tại Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*...... *(số, ngày cấp, cơ quan cấp).*

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN** *(nếu có)*

**1. Tên tổ chức kinh tế:**

**2. Mã số doanh nghiệp/số Giấp phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập:** ………… do …… (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày:..........., lần điều chỉnh gần nhất *(nếu có)* ngày

**3. Mã số thuế**:

**III. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN VÀ THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỚI NHÀ NƯỚC ĐẾN THỜI ĐIỂM CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN**

**1. Tình hình hoạt động của dự án**

- Tình hình góp vốn và huy động các nguồn vốn:

- Tình hình xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành *(nếu có)*:

- Tình hình thực hiện các mục tiêu hoạt động:

**2. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính**

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp:

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ *(nếu có):*

- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác *(nếu có)*: *lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba, ......*

**IV. NỘI DUNG CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư *(tên dự án)*............................. đã được cấp Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh số ..............., do ................. *(tên cơ quan cấp)* cấp ngày........ với nội dung như sau:

1. Thời điểm chấm dứt hoạt động của dự án: từ ngày... tháng... năm.......

2. Giải trình lý do chấm dứt hoạt động:

**V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật có liên quan.

**VI. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*.

Hoặc bản sao Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh (trong trường hợp doanh nghiệp vẫn hoạt động theo thông tin doanh nghiệp tại Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh)

2. Quyết định của nhà đầu tư về việc chấm dứt hoạt động của dự án *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | ... ……., ngày ….. tháng ….. năm……  **Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án**  Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có).* |

*Mẫu số BM.ĐKĐT.16.08*

**Quyết định chấm dứt toàn bộ hoạt động của dự án đầu tư**

*(Khoản 2 Điều 48 Luật Đầu tư, các khoản 2, 3, 4, 5 Điều 57, khoản 2 Điều 58, Điều 59, Điều 60 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)*

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:………… | *……, ngày …… tháng ….. năm ……* |

**TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;*

*Căn cứ Thông tư số…/2021/TT-BKHĐT ngày…. của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;*

*Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/Quyết định chủ trương đầu tư số .....do ...... cấp ngày ........;*

*Căn cứ …. quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của ….. (ghi tên cơ quan đăng ký đầu tư);*

*Căn cứ Biên bản giữa Cơ quan đăng ký đầu tư và nhà đầu tư……(văn bản, tài liệu là căn cứ trực tiếp để ngừng hoạt động của dự án đầu tư);*

*Căn cứ Quyết định thu hồi đất số…. (nếu có);*

*Xét văn bản của ........ (cơ quan có thẩm quyền, nếu có),*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư:

- Tên dự án:

- Mã số dự án/số Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh số/Quyết định chủ trương đầu tư số ........., do ...........(*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày ...... và điều chỉnh ngày……… của ….. (tên tổ chức kinh tế thực hiện dự án) hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Quyết định thành lập số….ngày…. do*……(tên cơ quan)* cấp lần đầu ngày ……và điều chỉnh ngày……….

- Lý do chấm dứt hoạt động (*ghi rõ lí do theo khoản 2 Điều 48 Luật Đầu tư*):

**Điều 2:** Nhà đầu tư có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục thanh lý dự án đầu tư và thực hiện nghĩa vụ của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật.

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày…... Quyết định này được lập thành .......*(bằng chữ)* bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản; 01 bản cấp cho tổ chức kinh tế thực hiện dự án và 01 bản lưu tại Cơ quan đăng ký đầu tư. Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư và quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư *(nếu có)* cũng chấm dứt hiệu lực tại thời điểm Quyết định này có hiệu lực *(nếu có)*.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***   * Như Điều 3; * Lưu: VT,… | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**  *(ký, ghi rõ họ tên, chức danh*  *và đóng dấu)* |

**Quyết định chấm dứt một phần hoạt động của dự án đầu tư**

*(Khoản 2 Điều 48 Luật Đầu tư và Khoản 6 Điều 57 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP )*

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:………… | *……, ngày …… tháng ….. năm ……* |

**TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;*

*Căn cứ Thông tư số…/2021/TT-BKHĐT ngày…. của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;*

*Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/Quyết định chủ trương đầu tư số .....do ...... cấp ngày ........;*

*Căn cứ ……(văn bản, tài liệu là căn cứ trực tiếp để chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư);*

*Căn cứ …. quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của ….. (ghi tên cơ quan đăng ký đầu tư);*

*Xét văn bản của ........ (cơ quan có thẩm quyền, nếu có),*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Chấm dứt một phần hoạt động của dự án đầu tư:

- Tên dự án:

- Mã số dự án/số Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/ Giấy phép đầu tư (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh)/Quyết định chủ trương đầu tư số ........ngày ........, do .............. (*tên cơ quan*) cấp.

- Tổ chức kinh tế thực hiện dự án: *……….(tên tổ chức kinh tế)* hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập số…. do*………(tên cơ quan)* cấp lần đầu ngày ………..., điều chỉnh lần thứ ….. ngày ……

- Phần dự án bị chấm dứt:

- Lý do chấm dứt một phần dự án (*ghi rõ lí do theo khoản 2 Điều 48 Luật Đầu tư*)

- Phần dự án còn lại tiếp tục hoạt động

**Điều 2:** Nhà đầu tư có trách nhiệm chấm dứt một phần hoạt động của dự án và thực hiện nghĩa vụ của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật. Nhà đầu tư có trách nhiệm thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư và điều chỉnh Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư *(nếu có)* theo quy định.

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày…... Quyết định này được lập thành .......*(bằng chữ)* bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản; 01 bản cấp cho tổ chức kinh tế thực hiện dự án và 01 bản lưu tại Cơ quan đăng ký đầu tư.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:*   * Như Điều 3; * Lưu: VT,…. | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**  *(ký, ghi rõ họ tên, chức danh*  *và đóng dấu)* |