

Ban Quản lý các khu công nghiệp	QUY TRÌNH Chấm dứt hoạt động của Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	Mã hiệu: QT-ĐT-08.30
		Ngày ban hành: 16/07/2019

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
 - 5.1 Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính;
 - 5.2 Thành phần hồ sơ;
 - 5.3 Số lượng hồ sơ;
 - 5.4 Thời gian giải quyết;
 - 5.5 Nơi tiếp nhận và trả kết quả;
 - 5.6 Phí, lệ phí;
 - 5.7 Quy trình xử lý công việc.
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Chức vụ	Trưởng phòng	Trưởng phòng	Trưởng Ban
Chữ ký			
Họ tên	Nguyễn Thúy Hằng	Nguyễn Thúy Hằng	Phạm Minh Phương

Ban Quản lý các khu công nghiệp	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-ĐT-08.30
	Chấm dứt hoạt động của Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	Ngày ban hành: 16/07/2019

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận và cách thức thực hiện thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị thực hiện thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.
- Áp dụng đối với các cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các khu công nghiệp.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014.
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư.
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ Quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.
- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư Quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

a. Định nghĩa

Không

b. Viết tắt

- | | |
|---------|--|
| - Ban | Ban Quản lý các khu công nghiệp |
| - LDB | Lãnh đạo Ban |
| - TTHC | Thủ tục hành chính |
| - TTHCC | Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh |
| - VP | Văn phòng |
| - PĐT | Phòng Quản lý đầu tư |
| - LDP | Lãnh đạo Phòng |
| - CV | Chuyên viên |
| - KCN | Khu công nghiệp |

Ban Quản lý các khu công nghiệp	QUY TRÌNH Chấm dứt hoạt động của Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	Mã hiệu: QT-ĐT-08.30
		Ngày ban hành: 16/07/2019

- QĐCTĐT Quyết định chủ trương đầu tư
- GCNĐKĐT Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
- QT Quy trình
- BM Biểu mẫu
- TT01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Quyết định chấm dứt hợp đồng của văn phòng điều hành trong trường hợp văn phòng điều hành chấm dứt hoạt động trước thời hạn	X	
b	Danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán	X	
c	Danh sách người lao động và quyền lợi người lao động đã được giải quyết	X	
d	Xác nhận của cơ quan Thuế về việc đã hoàn thành các nghĩa vụ thuế	X	
c	Xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về bảo hiểm xã hội	X	
d	Xác nhận của cơ quan Công an về việc hủy con dấu	X	
e	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành	X	
g	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư		X
h	Bản sao hợp đồng BCC		X
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
5.4	Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc		

Ban Quản lý các khu công nghiệp	QUY TRÌNH Chấm dứt hoạt động của Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	Mã hiệu: QT-ĐT-08.30
		Ngày ban hành: 16/07/2019

5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			
5.6	Lệ phí: không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>- Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới TTHCC hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh.</p> <p>- Đại diện của Ban thường trực tại TTHCC kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân, tổ chức và chuyển hồ sơ tới VP Ban trong ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc Phiếu từ chối hồ sơ nếu không đủ điều kiện.</p>	TTHCC	½ ngày	<p>Mẫu số 01 và BM.HD.01</p> <p>Mẫu số 02 hoặc số 03 - TT01</p>
B2	<p>VP Ban chuyển hồ sơ tới PĐT. PĐT tiếp nhận, phân công cán bộ, CV thụ lý và giải quyết hồ sơ theo quy định:</p> <p>- Trường hợp 01: Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản gửi nhà đầu tư nêu rõ lý do từ chối thụ lý hồ sơ; trình LDP xem xét.</p> <p>- Trường hợp 02: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì dự thảo văn bản đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung và hoàn</p>	LDP; Cán bộ, CV PĐT	10 ngày	Văn bản/Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành BM.HD.01

Ban Quản lý các khu công nghiệp	QUY TRÌNH Chấm dứt hoạt động của Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	Mã hiệu: QT-ĐT-08.30
		Ngày ban hành: 16/07/2019

	<p>thiện hồ sơ; trình LDP xem xét.</p> <p>- Trường hợp 03: Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành; trình LDP xem xét.</p>			
B3	<p>Sau khi nhận được Văn bản/Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành dự thảo kèm theo hồ sơ của nhà đầu tư từ cán bộ, CV, LDP xem xét:</p> <p>- Trường hợp 01: Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì ký nháy văn bản từ chối, trình LDB xem xét.</p> <p>- Trường hợp 02: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì ký nháy văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trình LDB xem xét.</p> <p>- Trường hợp 03: Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì ký nháy Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành, trình LDB xem xét.</p>	LDB; LDP	02 ngày	Văn bản/Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành BM.HD.01 BM.HD.03
B4	<p>Sau khi nhận được văn bản/Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành kèm theo hồ sơ của cá nhân, tổ chức từ PDT, LDB xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý thì ký duyệt.</p> <p>- Nếu không đồng ý thì yêu cầu PDT thụ lý lại.</p>	LDB	02 ngày	Văn bản/Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành BM.HD.01
B5	PDT tiếp nhận Văn bản/Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành đã	PDT, văn thư Ban	½ ngày	Văn bản/Quyết định thu hồi Giấy chứng

Ban Quản lý các khu công nghiệp	QUY TRÌNH Chấm dứt hoạt động của Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	Mã hiệu: QT-ĐT-08.30
		Ngày ban hành: 16/07/2019

	<p>được ký duyệt kèm theo hồ sơ của cá nhân, tổ chức từ LDB:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, PĐT chuyển văn bản kèm theo hồ sơ của nhà đầu tư đến văn thư Ban hoàn trả theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, PĐT chuyển văn bản đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện hồ sơ đến văn thư Ban phát hành theo quy định. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện, PĐT chuyển Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành đến văn thư Ban phát hành theo quy định. Đồng thời, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu từ LDB, vào sổ theo dõi và lưu trữ theo quy định. 			<p>nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành</p> <p>BM.HD.01 BM.HD.02 BM.HD.03</p>
B6	TTHCC tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện, kiểm tra và chuyển đến đại diện của Ban thường trực tại TTHCC để trả cho cá nhân, tổ chức theo quy định.	TTHCC	Không tính thời gian	BM.HD.01
B7	CV có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	CV PĐT	Không tính thời gian	BM.HD.04

6. BIỂU MẪU:

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.HD.01	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
2.	BM.HD.02	Thư xin lỗi
3.	BM.HD.03	Văn bản trả lời giải quyết TTHC

Ban Quản lý các khu công nghiệp	QUY TRÌNH Chấm dứt hoạt động của Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	Mã hiệu: QT-ĐT-08.30
		Ngày ban hành: 16/07/2019

4.	BM.HD.04	Phiếu thống kê và theo dõi TTHC
----	----------	---------------------------------

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu	Hình thức lưu
1.	Hồ sơ đầu vào: Thành phần hồ sơ theo mục 5.2	PĐT	02 năm	Bản cứng/File scan điện tử
2.	Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành	PĐT	02 năm	Bản cứng

Hồ sơ được lưu trực tiếp tại PĐT trong 02 năm, sau đó chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.