

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HƯNG YÊN**

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

Số: *2209* /QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày 30 tháng 10 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố bổ sung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hưng Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-TTg ngày 10/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007-2010;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007-2010;

Căn cứ Công văn số 121/CCTTHC ngày 06/7/2009 của Tổ Công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quyết định công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành;

Căn cứ Quyết định số 1549/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hưng Yên.

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh tại Tờ trình số 383/TTr-BQL ngày 21/10/2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố bổ sung kèm theo Quyết định này 07 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hưng Yên đã được công bố tại Quyết định số 1549/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

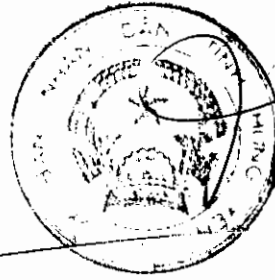
Điều 2. Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh có trách nhiệm thường xuyên cập nhật những thay đổi về thủ tục hành chính để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố bổ sung hoặc hiệu chỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ↗

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực tỉnh ủy,
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND tỉnh;
- Tổ công tác ĐA30 CP;
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo VP;
- CV: NC^H;
- Lưu VT.



Nguyễn Văn Cường

Phụ lục

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH HƯNG YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2209/QĐ-UBND ngày 30/10/2009 của UBND tỉnh về việc công bố bổ sung TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban quản lý các KCN tỉnh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:

TT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Lao động
1	Cấp Sổ lao động cho người lao động
2	Đăng ký Thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp
3	Đăng ký Hợp đồng nhận lao động đi thực tập ở nước ngoài dưới 90 ngày cho Doanh nghiệp
II	Lĩnh vực Xuất nhập cảnh
1	Xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Hưng Yên
III	Lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam
1	Chuyển đổi doanh nghiệp trong trường hợp có cam kết chuyển giao không bồi hoàn
2	Đăng ký lại doanh nghiệp trong trường hợp có cam kết chuyển giao không bồi hoàn
3	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

II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Lĩnh vực Lao động

1. Thủ tục	Cấp Sổ lao động cho người lao động
- Trình tự thực hiện:	* Các bước thực hiện đối với nhà đầu tư: <ul style="list-style-type: none">- Chuẩn bị hồ sơ hợp lệ;- Nộp hồ sơ hợp lệ tại Phòng Quản lý Lao động hoặc thông qua hệ thống bưu chính;- Nhận kết quả tại Phòng Quản lý Lao động- Ban Quản lý các Khu công nghiệp. * Các bước thực hiện đối với Ban Quản lý các KCN: <ul style="list-style-type: none">- Tiếp nhận hồ sơ;- Xem xét, thụ lý hồ sơ; Có văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định);- Trả kết quả.
- Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý Lao động hoặc thông qua hệ thống bưu chính.- Trả kết quả trực tiếp tại Phòng Quản lý Lao động- Ban Quản lý các Khu công nghiệp
- Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none">- Công văn đề nghị cấp sổ lao động;- Danh sách trích ngang của người lao động;- Sổ lao động của mỗi người;- 01 Tờ khai cấp sổ lao động/01 người lao động;- 02 kiểu ảnh (4x6)/01 người lao động; b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
- Thời hạn giải quyết:	10 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	- Tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý các KCN Hưng Yên b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý các KCN Hưng Yên. d) Cơ quan phối hợp (nếu có):
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Sổ Lao động
- Lệ phí:	Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	- Danh sách trích ngang của người đề nghị cấp sổ lao động (ban hành kèm theo Thông tư số 18/LĐT BXH- TT ngày 31/5/1994 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội)
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không

<p>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</p>	<ul style="list-style-type: none">- Bộ Luật lao động năm 1994, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ Luật lao động các năm 2002, 2006;- Thông tư số 18/LĐTBXH- TT ngày 31/5/1994 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội;- Thông tư số 10/LĐTBXH- TT ngày 22/5/1996 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội;- Biên bản ủy quyền lập ngày 7/8/2009 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Hưng Yên ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong các KCN tỉnh Hưng Yên.
-----------------------------------	---

Tỉnh, thành phố Bộ, Sở
chủ quản Đơn vị

**DANH SÁCH SỞ NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
CẤP SỞ LAO ĐỘNG**

Mẫu biểu dùng cho các đơn vị đăng
ký mua số

(KÈM THEO CÔNG VĂN SỐ:.... NGÀY... THÁNG... NĂM...)

- Đợt mua... năm....

Ký hiệu

(Ban hành theo Thông tư số 18/LĐTBXH ngày 31/5/1994
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Số số mua đợt trước;
từ... đến.....

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Nguyên quán	Dân tộc Tôn giáo	Địa chỉ thường trú	Trình độ học vấn	Trình độ C.môn K.thuật	Nghề nghiệp trước khi cấp sổ	Ngày ký HDLD		Người chờ việc chưa ký HDLD	Công việc làm	Mức Lương C.bạc hoặc tiền công	Thời gian đã đóng BHXH	Ghi chú
		Nam	Nữ							HDLD với thời hạn không xác định	HDLD có thời hạn xác định từ 1 năm trở lên					
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Ngày... tháng... năm...

Ngày... tháng... năm...

Ngày... tháng... năm...

Người lập danh sách

Đại diện Công đoàn

Giám đốc (người chủ sử dụng LĐ)

Ghi chú:

- Ký hiệu của đơn vị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.
- Đợt mua: ghi cụ thể đợt 01, 02 trong năm.
- Số số đã cấp đợt trước ghi số số đầu tiên đến số số cuối cùng của đợt trước liền kề.
- Cột 8: Ghi theo trình độ đã tốt nghiệp PTTH hay PTCS, hoặc đã hết lớp mấy.
- Cột 9: Ghi cụ thể chuyên ngành và trình độ đào tạo, thi dự kế toán - Đại học KTTC....
- Cột 10: Ghi nghề nghiệp trước khi cấp sổ lao động: CVNV cũ, LĐ mới tuyển, HDLD theo 217/HĐBT.

2. Thủ tục	Đăng ký Thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp
- Trình tự thực hiện:	<p>* Các bước thực hiện đối với nhà đầu tư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị hồ sơ hợp lệ; - Nộp hồ sơ hợp lệ tại Phòng Quản lý Lao động hoặc thông qua hệ thống bưu chính; - Nhận kết quả tại Phòng Quản lý Lao động- Ban Quản lý các Khu công nghiệp. <p>* Các bước thực hiện đối với Ban Quản lý các KCN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Xem xét, thụ lý hồ sơ; Có văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định); - Trả kết quả.
- Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý Lao động hoặc thông qua hệ thống bưu chính. - Trả kết quả trực tiếp tại Phòng Quản lý Lao động- Ban Quản lý các Khu công nghiệp
- Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản đăng ký Thỏa ước lao động tập thể; - Bản Thỏa ước lao động tập thể của Doanh nghiệp kèm theo phụ lục (nếu có) - Biên bản lấy ý kiến tập thể người lao động. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) gốc.</p>
- Thời hạn giải quyết:	07 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	- Tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý các KCN Hưng Yên</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý các KCN Hưng Yên.</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có):</p>
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Thông báo
- Lệ phí:	Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ Luật lao động năm 1994, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ Luật lao động các năm 2002, 2006; - Nghị định số 196/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật lao động về thỏa ước lao động tập thể; - Nghị định số 93/2002/NĐ- CP ngày 11/12/2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 196/CP. - Biên bản ủy quyền lập ngày 7/8/2009 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Hưng Yên ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong các KCN tỉnh Hưng Yên.

3. Thủ tục	Đăng ký Hợp đồng nhận lao động đi thực tập ở nước ngoài dưới 90 ngày cho Doanh nghiệp
- Trình tự thực hiện:	<p>* Các bước thực hiện đối với nhà đầu tư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị hồ sơ hợp lệ; - Nộp hồ sơ hợp lệ tại Phòng Quản lý Lao động hoặc thông qua hệ thống bưu chính; - Nhận kết quả tại Văn phòng Ban - Quản lý các Khu công nghiệp hoặc thông qua hệ thống bưu chính. <p>* Các bước thực hiện đối với Ban Quản lý các KCN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Xem xét, thụ lý hồ sơ; Có văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định); - Trả kết quả.
- Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý Lao động hoặc thông qua hệ thống bưu chính. - Nhận kết quả tại Văn phòng Ban - Quản lý các Khu công nghiệp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.
- Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập; - Bản sao Hợp đồng nhận lao động thực tập, có bản dịch bằng tiếng Việt; - Tài liệu chứng minh việc đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động; - Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh của Doanh nghiệp có lao động đi thực tập ở nước ngoài; - Giấy xác nhận ký Quỹ của doanh nghiệp do Ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ cấp. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) gốc.</p>
- Thời hạn giải quyết:	10 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	- Tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý các KCN Hưng Yên</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý các KCN Hưng Yên.</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có):</p>
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Văn bản
- Lệ phí:	Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập (theo mẫu tại Thông tư số 21/2007/TT- BLĐT BXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội);
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo Hợp đồng năm 2006; - Nghị định số 126/2007/NĐ- CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ quy định

	<p>chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo Hợp đồng năm 2006;</p> <p>- Thông tư số 21/2007/TT- BLĐT BXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội hướng dẫn chi tiết một số điều của Nghị định số 126/2007/NĐ- CP.</p> <p>- Biên bản ủy quyền lập ngày 7/8/2009 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Hưng Yên ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong các KCN tỉnh Hưng Yên.</p>
--	--

Tên doanh nghiệp

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP

Kính gửi: Ban Quản lý các KCN tỉnh Hưng Yên

1. Tên doanh nghiệp:
 - Tên giao dịch:
 - Địa chỉ trụ sở chính:
 - Điện thoại:; Fax:; E-mail:
 - Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:
 2. Doanh nghiệp đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập làm việc tại đã ký ngày tháng năm với đối tác
 - Địa chỉ của tổ chức tiếp nhận lao động thực tập:
 - Điện thoại:; Fax:
 - Người đại diện:
 - Chức vụ:
 3. Những nội dung chính trong Hợp đồng nhận lao động thực tập:
 - Số lượng:, trong đó nữ:
 - Ngành nghề:, trong đó: số có nghề:, số không nghề:
 - Nơi thực tập (*Tên nhà máy, công trường, viện điều dưỡng, trường học, tàu vận tải, tàu cá, ...*):
 - Địa chỉ nơi thực tập:
 - Thời hạn hợp đồng:
 - Thời gian thực tập (*giờ/ngày*);; số ngày thực tập trong tuần:
 - Mức lương cơ bản:
 - Các phụ cấp khác (*nếu có*):
 - Chế độ làm thêm giờ, làm thêm vào ngày nghỉ, ngày lễ:
 - Điều kiện ăn, ở:
 - Các chế độ bảo hiểm người lao động được hưởng tại nước đến thực tập:
 - Bảo hộ lao động tại nơi thực tập:
 - Các chi phí do đối tác đài thọ:
 - Vé máy bay:
 4. Chi phí người lao động phải trả trước khi đi (*nếu có*):
 - Vé máy bay:
 - Học phí bồi dưỡng kiến thức cần thiết:
 - Bảo hiểm xã hội (*đóng cho cơ quan BHXH Việt Nam*):
 - Vé máy bay lượt đi:
 - Visa:
 - Thu khác (*nếu có, ghi cụ thể các khoản*):
 5. Các khoản thu từ tiền lương của người lao động trong thời gian thực tập ở nước ngoài (*thuế hoặc các loại phí theo quy định của nước đến thực tập, ...*):
 6. Dự kiến thời gian xuất cảnh:
- Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài./.

**TỔNG GIÁM ĐỐC
HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

2. Lĩnh vực Xuất nhập cảnh

1. Tên thủ tục	Xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Hưng Yên
- Trình tự thực hiện:	<p>* Các bước thực hiện đối với cá nhân, tổ chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị hồ sơ hợp lệ; - Nộp hồ sơ hợp lệ tại Phòng Quản lý Doanh nghiệp; - Nhận kết quả tại Phòng Quản lý Doanh nghiệp. <p>* Các bước thực hiện đối với Ban Quản lý các KCN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Xem xét hồ sơ, lấy ý kiến xác minh của các cơ quan liên quan; - Tổng hợp, trình UBND tỉnh xét cho phép doanh nhân sử dụng thẻ ABTC; hoặc có văn bản trả lời lý do không được xem xét cấp thẻ đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ, hồ sơ không đủ điều kiện được xem xét sử dụng thẻ ABTC. - Nhận kết quả và hồ sơ từ UBND tỉnh Hưng Yên. - Trả kết quả cho doanh nghiệp.
- Cách thức thực hiện:	Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại phòng Quản lý Doanh nghiệp
- Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị của doanh nghiệp do đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký tên và đóng dấu (theo mẫu số 1); - Bản sao một trong các loại giấy tờ: Thư mời, hợp đồng ngoại thương, hợp đồng liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh, hợp đồng cung cấp dịch vụ hoặc chứng từ xuất nhập khẩu khác (L/C, vận tải đơn, tờ khai hải quan, hoá đơn thanh toán) không quá 01 năm tính đến thời điểm xin cấp thẻ ABTC với các đối tác thuộc nền kinh tế thành viên APEC tham gia chương trình thẻ ABTC; - Bản sao hộ chiếu của doanh nhân; + Bản sao quyết định bổ nhiệm chức vụ của doanh nhân; + Bản sao sổ bảo hiểm xã hội hoặc thẻ bảo hiểm xã hội của doanh nhân; + Bản xác nhận lý lịch tư pháp của doanh nhân; <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ) gốc</p>
- Thời hạn giải quyết	Tối đa 30 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	- Tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hưng Yên</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban quản lý các KCN Hưng Yên</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cục thuế tỉnh; - Chi cục Hải quan tỉnh; - Công an tỉnh; - Sở tài nguyên và Môi trường; - Sở Lao động-Thương binh và Xã Hội; - Bảo hiểm Xã hội tỉnh.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Văn bản cho phép sử dụng thẻ đi lại ABTC

- Lệ phí:	Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	- Văn bản đề nghị của doanh nghiệp (mẫu 1)
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Các giấy tờ trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt Nam được chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền kèm theo; đối với bản sao phải có bản chính kèm theo để đối chiếu
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC; - Thông tư số 10/2006/TT-BCA ngày 18/9/2006 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC theo quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ. - Quyết định số 19/2009/QĐ-UBND ngày 22/9/2009 của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành quy định về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Hưng Yên.

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: /VB-DN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúcVề việc đề nghị cho phép sử dụng thẻ
ABTC

Hưng Yên, ngày tháng năm 200

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên

Căn cứ quy chế về cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC ban hành kèm theo quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 10/2006/TT-BCA ngày 18/9/2006 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

Căn cứ quy định về xét cho phép doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại tỉnh Hưng Yên sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC ban hành kèm theo Quyết định số 19/2009/QĐ-UBND ngày 22/9/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên.

Công ty (tên đầy đủ bằng tiếng Việt):.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website:.....

Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế/Giấy chứng nhận đầu tư số:.....; ngày cấp:.....; nơi cấp:.....; Mã số thuế:.....). Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên xem xét cho.....doanh nhân có tên dưới đây được phép sử dụng thẻ ABTC để tạo thuận lợi cho việc đi lại, lưu trú với mục đích thương mại tại các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC.

Stt	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ	Số hộ chiếu		Đơn vị công tác	Ghi chú
				Ngày cấp	Có giá trị đến		

Chúng tôi xin tự chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung thông tin kê khai và cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp và các quy định pháp luật khác có liên quan của Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam cũng như của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC.

Nơi nhận:

- Như k/g;

- Lưu.

Giám đốc/đại diện theo pháp luật

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

3. Lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam

1.Thủ tục	Chuyển đổi doanh nghiệp trong trường hợp có cam kết chuyển giao không bồi hoàn
- Trình tự thực hiện:	<p>* Các bước thực hiện đối với nhà đầu tư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị hồ sơ hợp lệ; - Nộp hồ sơ hợp lệ tại Phòng Quản lý Đầu tư hoặc thông qua hệ thống bưu chính; - Nhận kết quả và nộp lại Giấy chứng nhận đầu tư cũ tại Văn phòng Ban Quản lý các Khu công nghiệp. <p>* Các bước thực hiện đối với Ban Quản lý các KCN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Xem xét, thụ lý hồ sơ; Có văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định); - Trả kết quả và thu hồi Giấy chứng nhận đầu tư cũ .
- Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý Đầu tư hoặc thông qua hệ thống bưu chính. - Trả kết quả trực tiếp tại Văn phòng Ban Quản lý các Khu công nghiệp
-Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đăng ký chuyển đổi doanh nghiệp áp dụng theo từng trường hợp chuyển đổi. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
- Thời hạn giải quyết:	Tối đa 30 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý các KCN Hưng Yên</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý các KCN Hưng Yên</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có):</p>
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy chứng nhận
- Lệ phí:	Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Không thay đổi nội dung cam kết về chuyển giao không bồi hoàn đối với dự án đã được cấp giấy phép đầu tư. Trường hợp có thay đổi cam kết phải được Thủ tướng Chính phủ chấp thuận. - Kế thừa và tiếp tục thực hiện dự án đầu tư liên quan đến tài sản đã cam kết chuyển giao không bồi hoàn.
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 ban hành ngày 29/11/2005; - Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ban hành ngày 29/11/2005; - Luật Thuế xuất khẩu, Thuế nhập khẩu 45/2005/QH11 ngày 14/6/2005; - Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp số 14/2008/QH12 ngày 03/6/2008; - Nghị định số 149/2005/NĐ-CP ngày 08/12/2005 của Chính phủ; - Nghị định số 124/2008/NĐ-CP ngày 11/12/2008 của Chính phủ;

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ;- Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ;- Nghị định số 101/2006/NĐ-CP ngày 21/9/2006 của Chính phủ;- Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ;- Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư . |
|--|---|

2. Thủ tục	Đăng ký lại doanh nghiệp trong trường hợp có cam kết chuyển giao không bồi hoàn
- Trình tự thực hiện:	<p>* Các bước thực hiện đối với nhà đầu tư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị hồ sơ hợp lệ; - Nộp hồ sơ hợp lệ tại phòng Quản lý đầu tư hoặc thông qua hệ thống bưu chính; - Nhận kết quả tại Văn phòng Ban Quản lý các Khu công nghiệp <p>* Các bước thực hiện đối với Ban Quản lý các KCN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Xem xét, thụ lý hồ sơ; Có văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định); - Trả kết quả.
- Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại phòng Quản lý đầu tư hoặc thông qua hệ thống bưu chính. - Trả kết quả trực tiếp tại Văn phòng Ban Quản lý các Khu công nghiệp
- Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đăng ký lại doanh nghiệp. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
- Thời hạn giải quyết:	Tối đa 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	- Tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý các KCN Hưng Yên</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban quản lý các KCN Hưng Yên.</p> <p>d) Cơ quan phối hợp:</p>
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy chứng nhận
- Lệ phí:	Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Không thay đổi nội dung cam kết về chuyển giao không bồi hoàn đối với dự án đã được cấp giấy phép đầu tư. Trường hợp có thay đổi cam kết phải được Thủ tướng Chính phủ chấp thuận. - Kế thừa và tiếp tục thực hiện dự án đầu tư liên quan đến tài sản đã cam kết chuyển giao không bồi hoàn.
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 ngày 29/11/2005; - Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29/11/2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản số 38/2009/QH12 ngày 19/6/2009; - Luật Thuế xuất khẩu, Thuế nhập khẩu 45/2005/QH11 ngày 14/6/2005; - Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp số 14/2008/QH12 ngày 03/6/2008; - Nghị định số 149/2005/NĐ-CP ngày 08/12/2005 của Chính phủ; - Nghị định số 124/2008/NĐ-CP ngày 11/12/2008 của Chính phủ; - Nghị định số 101/2006/NĐ-CP ngày 21/9/2006 của Chính phủ; - Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

3. Thủ tục	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
- Trình tự thực hiện:	<p>* Các bước thực hiện đối với nhà đầu tư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị hồ sơ hợp lệ; - Nộp hồ sơ hợp lệ tại phòng Quản lý đầu tư hoặc thông qua hệ thống bưu chính; - Nhận kết quả tại Văn phòng Ban Quản lý các Khu công nghiệp <p>* Các bước thực hiện đối với Ban Quản lý các KCN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Xem xét, thụ lý hồ sơ; Có văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định); - Trả kết quả.
- Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại phòng Quản lý đầu tư hoặc thông qua hệ thống bưu chính. - Trả kết quả trực tiếp tại Văn phòng Ban Quản lý các Khu công nghiệp
- Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; - Báo cáo tình hình thực hiện triển khai dự án đến thời điểm điều chỉnh dự án; - Bản giải trình lý do điều chỉnh; - Những nội dung thay đổi so với dự án đang triển khai; - Bản sửa đổi, bổ sung của hợp đồng liên doanh hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh (nếu có). <p>b) Số lượng hồ sơ: 10 bộ hồ sơ, trong đó có ít nhất 01 bộ gốc.</p>
- Thời hạn giải quyết:	48 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	- Tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Ban quản lý các KCN Hưng Yên</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban quản lý các KCN Hưng Yên</p> <p>d) Cơ quan phối hợp: Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công thương, Bộ Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Chính phủ. Trong một số trường hợp cần thiết có thể xin ý kiến từ các Bộ ngành khác.</p>
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy chứng nhận
- Lệ phí:	Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	- Bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư - Phụ lục I-4; (Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Trưởng

	Bộ Kế hoạch và Đầu tư)
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 ngày 29/11/2005; - Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp số 14/2008/QH12 ngày 03/6/2008; - Luật Thuế xuất khẩu, Thuế nhập khẩu số 45/2005/QH11 ngày 14/6/2003; - Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ; - Nghị định số 124/2008/NĐ-CP ngày 11/12/2008 của Chính phủ; - Nghị định số 149/2005/NĐ-CP ngày 08/12/2005 của Chính phủ; - Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Mẫu đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư không gắn với thành lập doanh nghiệp/hoặc Chi nhánh)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (số, ngày cấp, nơi cấp) với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây)

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

8. Nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19] **NHÀ ĐẦU TƯ**

[20] **Hồ sơ kèm theo:**