

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 627/QĐ-UBND

Tuy Hòa, ngày 17 tháng 4 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Quy định trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ theo quy chế phối hợp thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết hồ sơ, thủ tục thành lập doanh nghiệp và thủ tục chứng nhận đầu tư tại tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ theo quy chế phối hợp thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết hồ sơ, thủ tục thành lập doanh nghiệp và thủ tục chứng nhận đầu tư tại tỉnh Phú Yên, gồm có 3 chương, 21 điều; nội dung giải quyết các loại hồ sơ, thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực:

1. Giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng ký kinh doanh.
2. Giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính trong lĩnh vực đầu tư.

Điều 2. Giao trách nhiệm:

Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Công Thương, Tư pháp, Giao thông vận tải; Công an tỉnh; Cục Thuế tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan chức năng liên quan tổ chức thực hiện các nội dung của bản Quy định này.

Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện và định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ) để tổng hợp báo cáo chung.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ giúp Ủy ban nhân dân tỉnh giám sát, kiểm tra việc triển khai thực hiện bản Quy định này.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư; Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành liên quan và Chủ tịch UBND các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Chi

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY ĐỊNH

Trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ theo Quy chế phối hợp thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết hồ sơ, thủ tục thành lập doanh nghiệp và thủ tục chứng nhận đầu tư tại tỉnh Phú Yên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 627/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2009 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cơ sở pháp lý để thực hiện các hồ sơ, thủ tục hành chính

- Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;
- Căn cứ Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Tài chính - Bộ Công an hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, đăng ký con dấu với doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
- Căn cứ Quyết định số 711/2007/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành quy định thời gian giải quyết một số thủ tục đầu tư đối với các dự án không sử dụng vốn ngân sách nhà nước đầu tư trên địa bàn tỉnh Phú Yên;
- Căn cứ Quyết định số 784/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành thủ tục hồ sơ giải quyết công việc trên một số lĩnh vực tại Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên;
- Căn cứ Quyết định số 1103/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định phân cấp ủy quyền và phân giao nhiệm vụ trong quản lý đầu tư xây dựng đối với các dự án do tỉnh Phú Yên quản lý;
- Căn cứ Quyết định số 1149/2007/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định về trình tự, thủ tục đầu tư đối với các dự án không sử dụng vốn ngân sách nhà nước đầu tư trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

- Căn cứ Quyết định số 1879/2007/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định suất đầu tư, thực hiện ký quỹ đầu tư, hoàn trả ký quỹ đầu tư tạm thời trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

- Căn cứ Quyết định số 1081/2008/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2008 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc phê duyệt Quy chế phối hợp thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong việc giải quyết hồ sơ, thủ tục thành lập doanh nghiệp và thủ tục chứng nhận đầu tư tại tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại tỉnh Phú Yên như sau:

1. Thực hiện làm điểm việc tiếp nhận, giải quyết và giao trả hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông tại tỉnh Phú Yên với các đơn vị: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Xây dựng, Công an tỉnh, Cục Thuế tỉnh.

2. Những loại hồ sơ, thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông tại tỉnh Phú Yên thuộc các lĩnh vực:

- Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trong lĩnh vực đăng ký kinh doanh.

- Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trong lĩnh vực đầu tư.

3. Các văn bản có hiệu lực thi hành của Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi thì Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm kịp thời điều chỉnh cho phù hợp.

Điều 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa liên thông đặt tại Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm hướng dẫn, cung cấp các thông tin cần thiết để giúp nhà đầu tư xây dựng bộ hồ sơ chung (bộ hồ sơ chung là bộ hồ sơ được xây dựng tương ứng với từng thủ tục cụ thể theo Quy định này. Trường hợp có một số thủ tục mà nhà đầu tư đề nghị chưa được quy định rõ tại Quyết định này thì Sở Kế hoạch và Đầu tư có văn bản đề nghị sở, ban, ngành liên quan cung cấp mẫu hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục để trả lời cho nhà đầu tư biết thực hiện).

Chương II

CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG TẠI TỈNH PHÚ YÊN

Mục 1

TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Điều 4. Cấp Giấy đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế thành lập doanh nghiệp mới; đăng ký hoạt động và đăng ký thuế chi nhánh, văn phòng đại diện mới; đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện

1. Hồ sơ gồm có:

A. Đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế thành lập doanh nghiệp mới

a) Doanh nghiệp tư nhân:

* Hồ sơ phải nộp: số lượng 01 bộ, bao gồm:

- Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục I-1 của Thông tư số 03/2006/TT-BKH);

- Giấy tờ chứng thực cá nhân của chủ doanh nghiệp - bản sao có chứng thực;

- Chứng chỉ hành nghề (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản sao có chứng thực;

- Văn bản xác nhận vốn pháp định (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản chính;

- Bản kê khai thông tin đăng ký thuế - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA);

* Lệ phí: 100.000 đồng (có thể thay đổi theo quy định hiện hành).

b) Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên, Công ty hợp danh, Công ty cổ phần:

* Hồ sơ phải nộp: số lượng 01 bộ, bao gồm:

- Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục I-2, Phụ lục I-3, Phụ lục I-5 của Thông tư số 03/2006/TT-BKH);

- Giấy tờ chứng nhận các thành viên, các cổ đông - bản sao có chứng thực;

- Danh sách thành viên/danh sách cổ đông - bản chính;

- Điều lệ Công ty - bản chính;

- Chứng chỉ hành nghề (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản sao có chứng thực;

- Văn bản xác nhận vốn pháp định (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản chính;

- Bản kê khai thông tin đăng ký thuế - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA);

* Lệ phí: 200.000 đồng (có thể thay đổi theo quy định hiện hành).

c) Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên:

* Hồ sơ phải nộp: số lượng 01 bộ, bao gồm:

- Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục I-4 của Thông tư số 03/2006/TT-BKH);

- Điều lệ Công ty - bản chính;

- Giấy tờ chứng thực của chủ sở hữu và người đại diện theo ủy quyền - bản sao có chứng thực;

- Danh sách đại diện theo ủy quyền - bản chính;

- Văn bản ủy quyền của chủ sở hữu cho người được ủy quyền - bản chính;

- Chứng chỉ hành nghề (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản sao có chứng thực;

- Văn bản xác nhận vốn pháp định (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản chính;

- Bản kê khai thông tin đăng ký thuế - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA);

* Lệ phí: 200.000 đồng (có thể thay đổi theo quy định hiện hành).

B. Đăng ký hoạt động và đăng ký thuế chi nhánh, văn phòng đại diện

a) Đối với doanh nghiệp có trụ sở đặt trên địa bàn tỉnh Phú Yên:

* Hồ sơ phải nộp: số lượng 01 bộ, bao gồm:

- Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục III-1, Phụ lục III-2 của Thông tư số 03/2006/TT-BKH);

- Biên bản họp HĐQT/HĐQT - bản chính;

- Quyết định của HĐQT/HĐQT/Chủ sở hữu Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên - bản chính;

- Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện - bản chính;

- Chứng chỉ hành nghề (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản sao có chứng thực;

- Giấy tờ chứng thực cá nhân của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện - bản sao có chứng thực;

- Bản kê khai thông tin đăng ký thuế - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA);

* Lệ phí: 200.000 đồng (có thể thay đổi theo quy định hiện hành).

b) Đối với doanh nghiệp có trụ sở đặt ngoài địa bàn tỉnh Phú Yên:

* Hồ sơ phải nộp: số lượng 01 bộ, bao gồm:

- Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục III-1, Phụ lục III-2 của Thông tư số 03/2006/TT-BKH);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp - bản sao có chứng thực;

- Điều lệ Công ty (đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh) - bản sao;

- Biên bản họp HĐQT/HĐQT - bản sao;

- Quyết định của HĐQT/HĐQT/Chủ sở hữu Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên - bản chính;

- Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện - bản sao;

- Chứng chỉ hành nghề (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản sao có chứng thực;

- Giấy tờ chứng thực cá nhân của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện - bản sao (có chứng thực);

- Bản kê khai thông tin đăng ký thuế - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA);

* Lệ phí: 200.000 đồng (có thể thay đổi theo quy định hiện hành).

C. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện

a) Doanh nghiệp tư nhân:

* Hồ sơ phải nộp: số lượng 01 bộ, bao gồm:

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục III-5 của Thông tư số 03/2006/TT-BKH);

- Quyết định thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh - bản chính;

- Chứng chỉ hành nghề (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản sao có chứng thực;

- Văn bản xác nhận vốn pháp định (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản chính;

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh - bản chính;

- Giấy chứng nhận đăng ký thuế - bản chính;

* Lệ phí: 20.000 đồng (có thể thay đổi theo quy định hiện hành).

b) Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên, Công ty hợp danh, Công ty cổ phần:

* Hồ sơ phải nộp: số lượng 01 bộ, bao gồm:

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục III-5 của Thông tư số 03/2006/TT-BKH);

- Giấy tờ chứng thực của các thành viên, cổ đông mới - bản sao có chứng thực;

- Danh sách thành viên/danh sách cổ đông sau khi thay đổi - bản chính;

- Chứng chỉ hành nghề (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản sao có chứng thực;

- Văn bản xác nhận vốn pháp định (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản chính;

- Quyết định của HĐQT, Đại hội đồng cổ đông kèm theo bản sao biên bản họp - bản chính;

- Biên bản họp HĐQT, họp Đại hội đồng cổ đông (họp Hội đồng quản trị) - bản chính;

- Giấy chứng nhận đăng ký thuế - bản chính;

* Lệ phí: 20.000 đồng (có thể thay đổi theo quy định hiện hành).

c) Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên:

* Hồ sơ phải nộp: số lượng 01 bộ, bao gồm:

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục III-5 của Thông tư số 03/2006/TT-BKH);

- Chứng chỉ hành nghề (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản sao có chứng thực;

- Văn bản xác nhận vốn pháp định (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản chính;

- Quyết định của chủ sở hữu Công ty một thành viên - bản chính;

- Giấy chứng nhận đăng ký thuế - bản chính;

* Lệ phí: 20.000 đồng (có thể thay đổi theo quy định hiện hành).

d) Chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp:

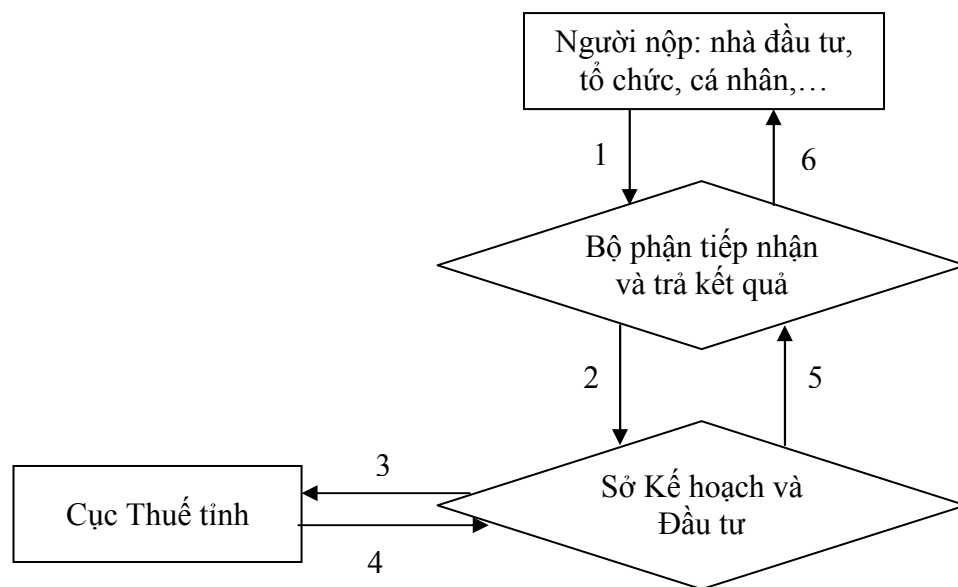
* Hồ sơ phải nộp: số lượng 01 bộ, bao gồm:

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục III-4 của Thông tư số 03/2006/TT-BKH);
 - Quyết định của HĐQT/HĐQT kèm theo biên bản họp - bản chính;
 - Quyết định của chủ sở hữu Công ty một thành viên - bản chính;
 - Chứng chỉ hành nghề (đối với những ngành nghề mà pháp luật quy định phải có) - bản sao có chứng thực;
 - Giấy đăng ký kinh doanh - bản sao có chứng thực;
 - Giấy chứng nhận đăng ký thuế - bản chính;
- * Lệ phí: 20.000 đồng (có thể thay đổi theo quy định hiện hành).

2. Thời gian giải quyết

Cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế: tối đa 05 ngày làm việc không kể Thứ bảy, Chủ nhật, ngày lễ (tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tối đa 03 ngày, tại Cục Thuế tỉnh tối đa 02 ngày).

3. Sơ đồ và quy trình giải quyết



Ghi chú:

- 1: Nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông kiểm tra thủ tục hồ sơ.
- 2: Thủ tục hồ sơ đầy đủ chuyển sang Phòng Đăng ký kinh doanh.
- 3: Phòng Đăng ký kinh doanh chuyển hồ sơ đến Cục Thuế để lấy mã số thuế.
- 4: Cục Thuế cung cấp mã số thuế và gửi về Phòng Đăng ký kinh doanh.
- 5: Phòng Đăng ký kinh doanh trả kết quả cho bộ phận một cửa liên thông.
- 6: Bộ phận một cửa liên thông trả kết quả theo giấy hẹn.

4. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư, tổ chức, cá nhân,... có nhu cầu xin cấp Giấy đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế thành lập doanh nghiệp mới; đăng ký hoạt động và đăng ký thuế chi nhánh, văn phòng đại diện mới; đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư nộp hồ sơ. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh ngay trong ngày.

5. Kiểm tra

Phòng Đăng ký kinh doanh (Sở Kế hoạch và Đầu tư) có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển hồ sơ đến Cục Thuế để lấy mã số thuế. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Phòng Đăng ký kinh doanh có phiếu yêu cầu chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuyển cho tổ chức, cá nhân, nhà đầu tư yêu cầu bổ sung hồ sơ.

6. Trả kết quả

Thời gian trong ngày kể từ ngày Phòng Đăng ký kinh doanh chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho tổ chức, cá nhân, nhà đầu tư.

7. Lưu hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 5. Thủ tục đăng ký dấu

Sau khi có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, doanh nghiệp liên hệ với cơ sở khắc dấu do Công an giới thiệu để khắc dấu.

- Sau khi nhận được đề nghị khắc dấu của doanh nghiệp, cơ sở khắc dấu khắc xong con dấu trong thời gian tối đa không quá 03 ngày làm việc để mang con dấu và bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế chuyển cho cơ quan Công an.

- Trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được con dấu do cơ sở khắc dấu chuyển đến, Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội có trách nhiệm kiểm tra, đăng ký và trả con dấu, giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu cho doanh nghiệp.

Khi đến nhận con dấu và giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu, đại diện doanh nghiệp phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân theo quy định.

Mục 2

TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ

Điều 6. Cấp thông báo chủ trương đầu tư (trong và ngoài nước)

1. Hồ sơ gồm có:

* Số lượng 06 bộ, mỗi bộ gồm:

- Tờ trình của nhà đầu tư - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục 01 của Quyết định số 1149/2007/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên).

- Giấy chứng nhận tư cách pháp nhân của nhà đầu tư (đối với tổ chức) hoặc hộ chiếu (đối với cá nhân) - bản sao công chứng bằng tiếng Việt.

- Báo cáo tóm tắt nội dung đầu tư, gồm: mục tiêu, quy mô, địa điểm dự kiến đầu tư, nhu cầu sử dụng đất, vốn đầu tư, sản phẩm tiêu thụ trong nước và xuất khẩu (nếu có), tiến độ thực hiện dự án - bản chính.

2. Thời gian giải quyết

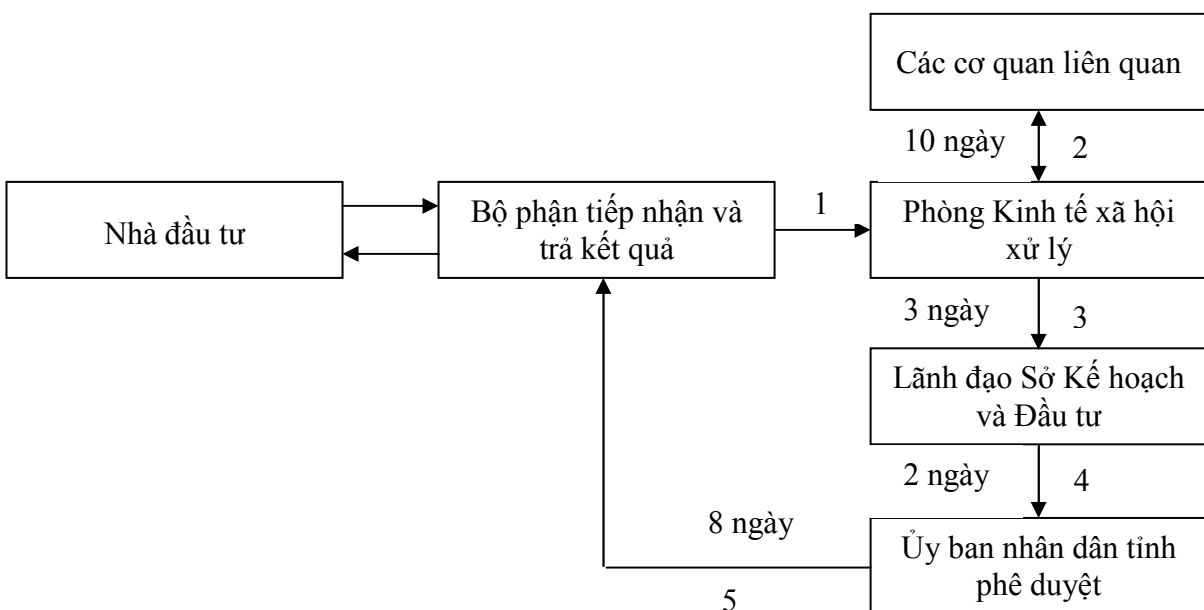
Tối đa 24 ngày làm việc không kể ngày Thứ bảy, Chủ nhật, ngày lễ (trừ trường hợp các dự án quan trọng phải tổ chức họp để lấy ý kiến các ngành, địa phương hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của Trung ương).

- Tại Sở Kế hoạch và Đầu tư: 05 ngày làm việc (theo Quyết định số 711/2007/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên).

- Lấy ý kiến các sở, ngành, địa phương: tối đa 10 ngày làm việc. Nếu sau 10 ngày không có ý kiến thì xem như thống nhất với chủ trương đầu tư; đồng thời Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố phải có ý kiến bằng văn bản đối với khu đất xin thỏa thuận địa điểm xây dựng công trình về sự phù hợp với quy hoạch xây dựng tại địa phương và những vấn đề về an ninh quốc phòng, lúa hai vụ,...

- Tại Ủy ban nhân dân tỉnh: 08 ngày làm việc (theo Quyết định số 784/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên).

3. Sơ đồ và quy trình giải quyết



4. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư có nhu cầu xin thông báo chủ trương đầu tư, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư nộp hồ sơ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế xã hội ngay trong ngày.

5. Kiểm tra

Phòng Kinh tế xã hội (Sở Kế hoạch và Đầu tư) có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thảo tờ trình, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư ký để trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra thông báo chấp thuận chủ trương đầu tư. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Phòng Kinh tế xã hội có phiếu yêu cầu chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuyển cho nhà đầu tư yêu cầu bổ sung hồ sơ.

6. Trả kết quả

Thời gian 01 ngày.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên chuyển thông báo cho phép lập thủ tục chuẩn bị đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho nhà đầu tư.

7. Lưu hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế xã hội lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 7. Thỏa thuận địa điểm

1. Hồ sơ gồm có:

* Số lượng 02 bộ, mỗi bộ gồm:

- Tờ trình xin thông báo thỏa thuận địa điểm xây dựng công trình - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục 4 của Quyết định số 1103/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên).

- Sơ đồ vị trí khu đất xây dựng công trình, được trích từ bản đồ có tỷ lệ 1/10.000 đến 1/50.000 - bản chính.

- Sơ đồ khu đất xây dựng tỷ lệ 1/100 đến 1/200, thể hiện được tọa độ các góc (theo VN 2000) và sơ bộ về hình dạng, kích thước, diện tích - bản chính.

- Chủ trương đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư của cấp thẩm quyền - bản sao có chứng thực.

- Ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện (nơi đầu tư xây dựng công trình), đối với khu đất xin thỏa thuận địa điểm xây dựng công trình về sự phù hợp với quy hoạch xây dựng tại địa phương - bản sao.

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan chức năng có liên quan về: an ninh quốc phòng, lúa hai vụ,... (nếu có) - bản sao.

2. Thời gian giải quyết

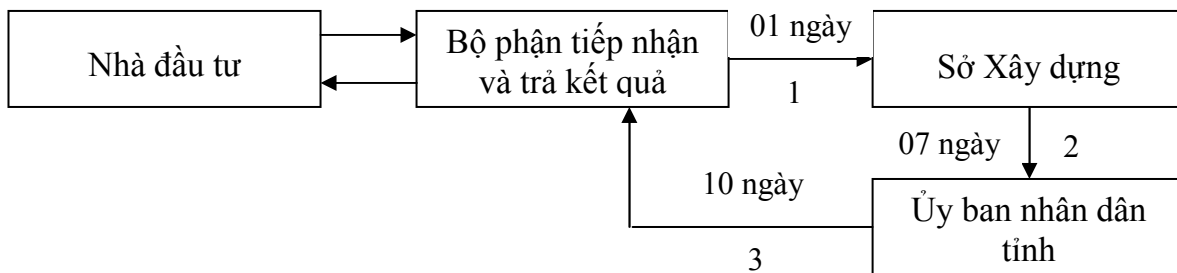
19 ngày làm việc không kể ngày Thứ bảy, Chủ nhật, ngày lễ (trừ trường hợp các dự án quan trọng phải tổ chức họp để lấy ý kiến các ngành, địa phương hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của Trung ương).

- Tại Sở Kế hoạch và Đầu tư: 01 ngày làm việc (thời gian tiếp nhận và chuyển hồ sơ: 1/2 ngày chuyển đến Sở Xây dựng và 1/2 ngày chuyển đến Ủy ban nhân dân tỉnh).

- Tại Sở Xây dựng: tối đa 07 ngày làm việc, không tính thời gian chuyển văn bản (theo Quyết định số 1103/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên).

- Tại Ủy ban nhân dân tỉnh: tối đa 10 ngày làm việc (theo Quyết định số 784/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên).

3. Sơ đồ và quy trình giải quyết



4. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư có nhu cầu xin thỏa thuận địa điểm xây dựng công trình, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư nộp hồ sơ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng.

5. Kiểm tra

Phòng chuyên môn (Sở Xây dựng) có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thảo từ trình, trình lãnh đạo Sở Xây dựng ký để trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra thông báo thỏa thuận địa điểm. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Phòng chuyên môn (Sở Xây dựng) có phiếu yêu cầu chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuyển cho nhà đầu tư yêu cầu bổ sung hồ sơ.

6. Trả kết quả

Thời gian 01 ngày.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên chuyển thông báo địa điểm xây dựng cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho nhà đầu tư.

7. Lưu hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (Sở Xây dựng) lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 8. Thỏa thuận thông số quy hoạch

1. Hồ sơ gồm có:

* Số lượng 02 bộ, mỗi bộ gồm:

- Văn bản đề nghị thỏa thuận thông số quy hoạch - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục 4 của Quyết định số 1103/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên).

- Thông báo thỏa thuận địa điểm xây dựng công trình - bản sao.

- Bản đồ tỷ lệ 1/500 đến 1/2.000 thể hiện theo tọa độ cao độ VN 2000 tùy theo quy mô dự án: 05 bản chính.

- Biên bản nghiệm thu hồ sơ đo đạc - bản chính.

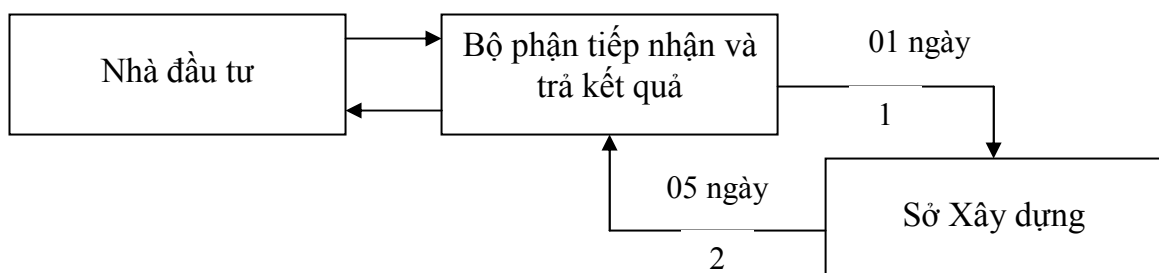
- Biên bản bàn giao mốc giới có liên quan tại thực địa giữa đơn vị đo đạc và chủ đầu tư - bản chính.

- Hồ sơ năng lực đo đạc và chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm khảo sát - bản sao (có chứng thực).

2. Thời gian giải quyết

07 ngày làm việc không kể ngày Thứ bảy, Chủ nhật, ngày lễ (trừ trường hợp các dự án quan trọng phải tổ chức họp để lấy ý kiến các ngành, địa phương hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của Trung ương).

3. Sơ đồ và quy trình giải quyết



4. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư có nhu cầu xin thỏa thuận thông số quy hoạch, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư nộp hồ sơ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng.

5. Kiểm tra

Phòng chuyên môn (Sở Xây dựng) có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thảo công văn thỏa thuận thông số quy hoạch, trình lãnh đạo Sở Xây dựng ký. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Phòng chuyên môn (Sở Xây dựng) có phiếu yêu cầu chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuyển cho nhà đầu tư yêu cầu bổ sung hồ sơ.

6. Trả kết quả

Thời gian 01 ngày.

Sở Xây dựng chuyển công văn thỏa thuận thông số quy hoạch cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho nhà đầu tư.

7. Lưu hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (Sở Xây dựng) lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 9. Cấp chứng chỉ quy hoạch

1. Hồ sơ gồm có:

* Số lượng 02 bộ, mỗi bộ gồm:

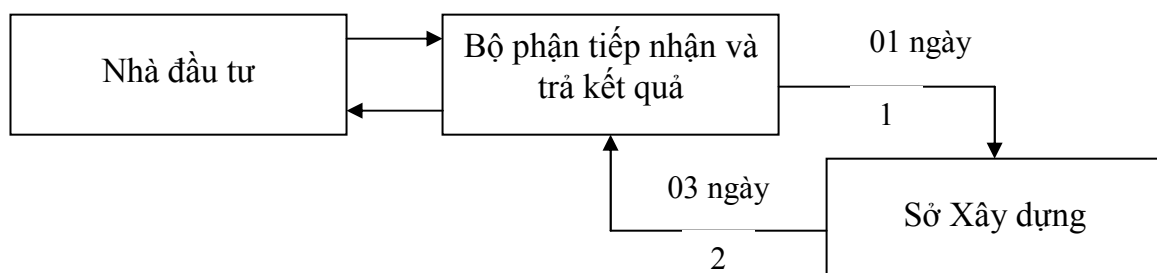
- Đơn xin cấp chứng chỉ quy hoạch của chủ đầu tư - bản chính (theo mẫu tại Phụ lục 3 của Quyết định số 1103/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên).

- Chủ trương đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư của cấp thẩm quyền - bản sao có công chứng.

2. Thời gian giải quyết

05 ngày làm việc không tính ngày Thứ bảy, Chủ nhật, ngày lễ.

3. Sơ đồ và quy trình giải quyết



4. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư có nhu cầu xin cấp chứng chỉ quy hoạch, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư nộp hồ sơ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng.

5. Kiểm tra

Phòng chuyên môn (Sở Xây dựng) có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì cấp chứng chỉ quy hoạch. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Phòng chuyên môn (Sở Xây dựng) có phiếu yêu cầu chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuyển cho nhà đầu tư yêu cầu bổ sung hồ sơ.

6. Trả kết quả

Thời gian 01 ngày.

Sở Xây dựng chuyển chứng chỉ quy hoạch cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho nhà đầu tư.

7. Lưu hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (Sở Xây dựng) lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 10. Cấp thẻ tạm trú cho nhà đầu tư nước ngoài

1. Hồ sơ gồm có:

* Số lượng 02 bộ, mỗi bộ gồm:

- Công văn đề nghị cấp thẻ tạm trú (theo mẫu N5A/M của Quyết định số 1081/2008/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2008 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên).

- Thông tin về người nước ngoài đề nghị cấp thẻ tạm trú (theo mẫu N5B/M của Quyết định số 1081/2008/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2008 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên).

- Phiếu khai báo tạm trú (theo mẫu N12 của Quyết định số 1081/2008/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2008 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên).

- Danh sách Hội đồng quản trị, quyết định bổ nhiệm (bản photocopy) đối với Hội đồng quản trị hoặc giấy phép lao động đối với người có giấy phép lao động từ 01 năm trở lên.

- 02 ảnh màu (3x4)cm, ảnh chụp không quá 6 tháng.

* Ghi chú:

- Nhà đầu tư phải xuất trình và kèm theo hộ chiếu bản chính, còn giá trị ít nhất là 13 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ.

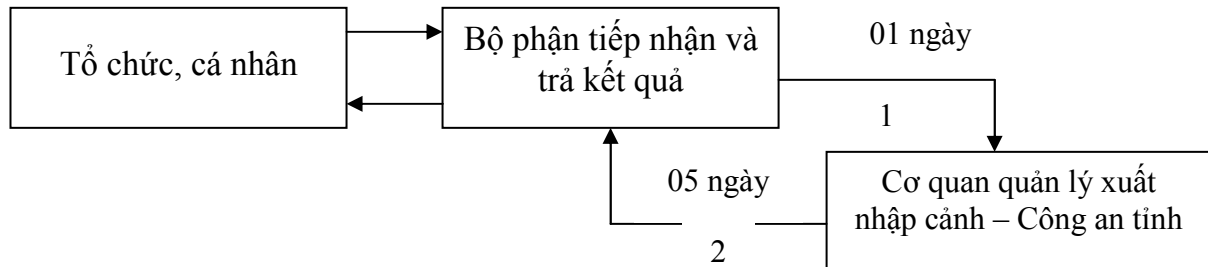
- Nhà đầu tư phải xuất trình giấy phép lao động tại Việt Nam, do Sở Lao động-Thương binh và Xã hội Phú Yên cấp (nếu không thuộc diện được miễn giấy phép lao động tại Việt Nam, quy định tại Điều 9, Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng

3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý lao động nước ngoài tại Việt Nam).

2. Thời gian giải quyết

07 ngày làm việc không kể ngày Thứ bảy, Chủ nhật, ngày lễ.

3. Sơ đồ và quy trình giải quyết



4. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nước ngoài có nhu cầu xin cấp thẻ tạm trú, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư nộp hồ sơ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ cho Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh - Công an tỉnh.

5. Kiểm tra

Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh - Công an tỉnh có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì cấp thẻ tạm trú. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh - Công an tỉnh có phiếu yêu cầu chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuyển cho nhà đầu tư yêu cầu bổ sung hồ sơ.

6. Trả kết quả

Thời gian 01 ngày.

Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh - Công an tỉnh chuyển thẻ tạm trú cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho nhà đầu tư.

7. Lưu hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (Sở Kế hoạch và Đầu tư) lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 11. Khai báo tạm trú

1. Hồ sơ gồm có:

* Số lượng 02 bộ, mỗi bộ gồm:

- Hộ chiếu, visa.

- Tờ khai xuất nhập cảnh.

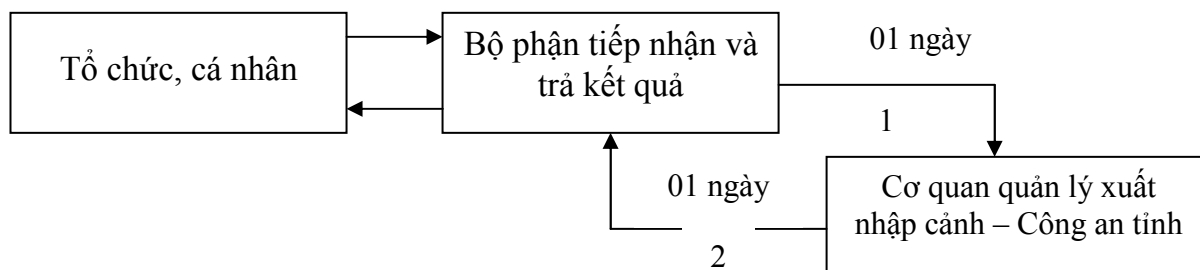
- Phiếu khai báo tạm trú theo mẫu N12 của Quyết định số 1081/2008/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2008 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên

(trường hợp đã được cấp thẻ tạm trú thì khi đăng ký tạm trú sử dụng giấy tờ này để khai báo).

2. Thời gian giải quyết

02 ngày làm việc không kể ngày Thứ bảy, Chủ nhật, ngày lễ.

3. Sơ đồ và quy trình giải quyết



4. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nước ngoài có nhu cầu xin khai báo tạm trú, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư nộp hồ sơ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ cho Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh - Công an tỉnh.

5. Kiểm tra

Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh - Công an tỉnh có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì có văn bản xác nhận được phép tạm trú. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh - Công an tỉnh có phiếu yêu cầu chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuyển cho nhà đầu tư yêu cầu bổ sung hồ sơ.

6. Trả kết quả

Thời gian 01 ngày.

Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh - Công an tỉnh chuyển văn bản xác nhận được phép tạm trú cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho nhà đầu tư.

7. Lưu hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (Sở Kế hoạch và Đầu tư) lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 12. Cấp Giấy chứng nhận đầu tư - dự án trong nước theo yêu cầu của nhà đầu tư

1. Hồ sơ gồm có:

* Số lượng 02 bộ, mỗi bộ gồm:

- Văn bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (theo các mẫu tại Phụ lục I (1-3) của Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư): 01 bản chính.

- Thông báo cho phép lập dự án: 01 bản sao có công chứng.
- Thông báo thỏa thuận địa điểm (hoặc chứng chỉ quy hoạch): 01 bản sao có công chứng.
- Văn bản xác nhận tư cách pháp nhân của nhà đầu tư gồm:
 - + Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các tài liệu khác đối với nhà đầu tư là tổ chức: 01 bản sao có công chứng.
 - + Bản sao hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân đối với nhà đầu tư là cá nhân: 01 bản sao có công chứng.
- Hồ sơ dự án bao gồm các nội dung chủ yếu: mục tiêu, quy mô, địa điểm đầu tư, vốn đầu tư, tiến độ thực hiện dự án, nhu cầu sử dụng đất và cam kết bảo vệ môi trường, kiến nghị ưu đãi đầu tư (nếu có): 01 bản chính.
- Giấy xác nhận ký quỹ đầu tư (trừ các dự án không ký quỹ theo quy định): 01 bản sao có công chứng.

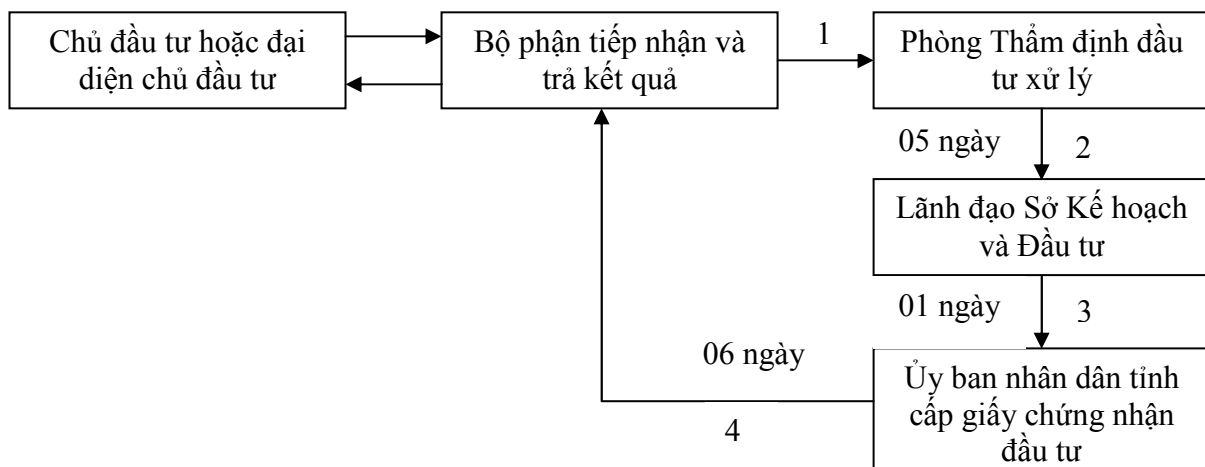
2. Thời gian giải quyết

14 ngày làm việc không kể ngày Thứ bảy, Chủ nhật, ngày lễ.

- Thời gian Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra, trình Ủy ban nhân dân tỉnh: 07 ngày làm việc.

- Thời gian Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cấp giấy chứng nhận đầu tư: 06 ngày làm việc.

3. Sơ đồ và quy trình giải quyết



4. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư có nhu cầu xin cấp Giấy chứng nhận đầu tư - dự án trong nước theo yêu cầu của nhà đầu tư, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư nộp hồ sơ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ cho Phòng Thẩm định đầu tư ngay trong ngày.

5. Kiểm tra

Phòng Thẩm định đầu tư (Sở Kế hoạch và Đầu tư) có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thảo tở trình, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư ký để trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cấp Giấy chứng nhận đầu tư. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Phòng Thẩm định đầu tư có phiếu yêu cầu chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuyển cho nhà đầu tư yêu cầu bổ sung hồ sơ.

6. Trả kết quả

Thời gian 01 ngày.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên chuyển Giấy chứng nhận đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho nhà đầu tư.

7. Lưu hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Thẩm định đầu tư lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 13. Cấp Giấy chứng nhận đầu tư - dự án trong nước thuộc diện phải thẩm tra

1. Hồ sơ gồm có:

* Số lượng 08 bộ, mỗi bộ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (theo các mẫu tại Phụ lục I (I-3) của Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư): 01 bản chính.

- Thông báo cho phép lập dự án: 01 bản sao công chứng.

- Thông báo thỏa thuận địa điểm (hoặc chứng chỉ quy hoạch): 01 bản sao công chứng.

- Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của nhà đầu tư gồm:

+ Bản sao quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các tài liệu tương đương khác đối với nhà đầu tư là tổ chức: 01 bản sao công chứng.

+ Bản sao hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân đối với nhà đầu tư là cá nhân: 01 bản sao công chứng.

- Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư: 01 bản chính.

- Hồ sơ dự án bao gồm các nội dung chủ yếu: mục tiêu, quy mô, địa điểm đầu tư, vốn đầu tư, tiến độ thực hiện dự án, nhu cầu sử dụng đất, giải pháp về công nghệ và giải pháp về môi trường, các kiến nghị ưu đãi đầu tư (nếu có): 01 bản chính.

- Hợp đồng hợp tác kinh doanh đối với hình thức đầu tư theo hợp đồng hợp tác kinh doanh: 01 bản chính.

- Giải trình khả năng đáp ứng điều kiện tham gia thị trường quy định đối với dự án đầu tư thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện quy định tại Điều 29 của Luật Đầu tư và Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 108/2006/NĐ-CP về hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư (đối với dự án đầu tư thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện): 01 bản chính.

- Giấy xác nhận quỹ đầu tư (trừ các dự án không ký quỹ theo quy định): 01 bản sao công chứng.

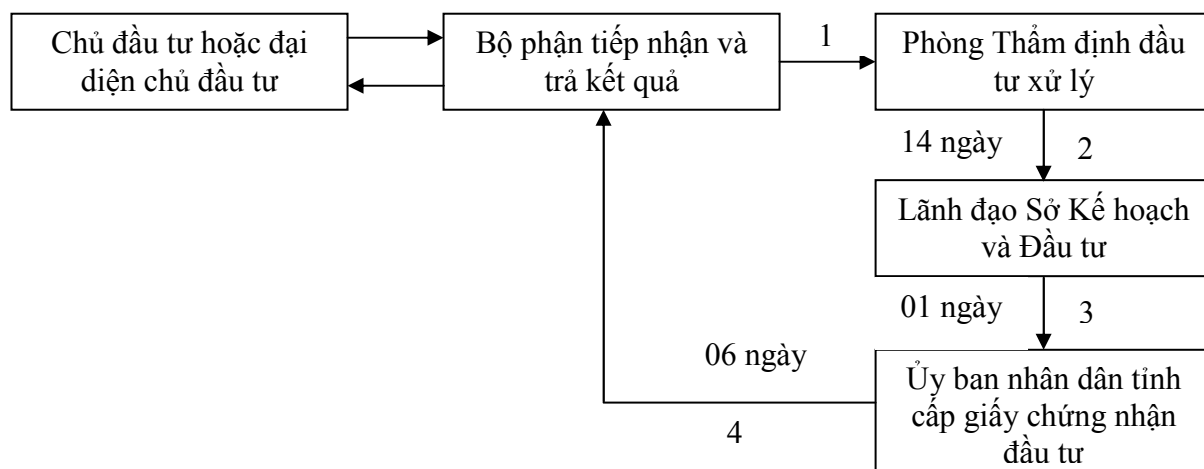
2. Thời gian giải quyết

22 ngày làm việc không kể Thứ bảy, Chủ nhật, ngày lễ (chưa tính thời gian lấy ý kiến các Bộ, ngành Trung ương và địa phương).

+ Thời gian Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm tra, trình Ủy ban nhân dân tỉnh: 15 ngày làm việc (chưa tính thời gian lấy ý kiến các Bộ, ngành Trung ương và địa phương).

+ Thời gian Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cấp Giấy chứng nhận đầu tư: 06 ngày làm việc.

3. Sơ đồ và quy trình giải quyết



4. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư có nhu cầu xin cấp Giấy chứng nhận đầu tư - dự án trong nước thuộc diện phải thẩm tra, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư nộp hồ sơ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ cho Phòng Thẩm định đầu tư ngay trong ngày.

5. Kiểm tra

Phòng Thẩm định đầu tư (Sở Kế hoạch và Đầu tư) có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thảo tờ trình, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và

Đầu tư ký để trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cấp Giấy chứng nhận đầu tư. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Phòng Thẩm định đầu tư có phiếu yêu cầu chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuyển cho nhà đầu tư yêu cầu bổ sung hồ sơ.

6. Trả kết quả

Thời gian 01 ngày.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên chuyển Giấy chứng nhận đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho nhà đầu tư.

7. Lưu hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Thẩm định đầu tư lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 14. Cấp Giấy chứng nhận đầu tư - dự án nước ngoài (thuộc diện đăng ký đầu tư mới)

1. Hồ sơ gồm có:

* Số lượng 03 bộ, trong đó: 01 bộ chính và 02 bộ sao. Mỗi bộ gồm:

- Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (mẫu Phụ lục kèm theo Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam): bản chính.

- Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của nhà đầu tư: bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác (đối với cá nhân); bản sao quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương khác; bản sao điều lệ tổ chức, hoạt động của công ty (đối với tổ chức); văn bản ủy quyền kèm theo bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện: bản sao có công chứng/chứng thực.

- Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư: bản sao có công chứng/chứng thực.

- Giải trình kinh tế - kỹ thuật: bản chính.

- Hợp đồng liên doanh (trường hợp thành lập tổ chức kinh tế liên doanh): bản chính.

- Hợp đồng hợp tác kinh doanh (trường hợp đầu tư theo hình thức hợp đồng hợp tác kinh doanh): bản chính.

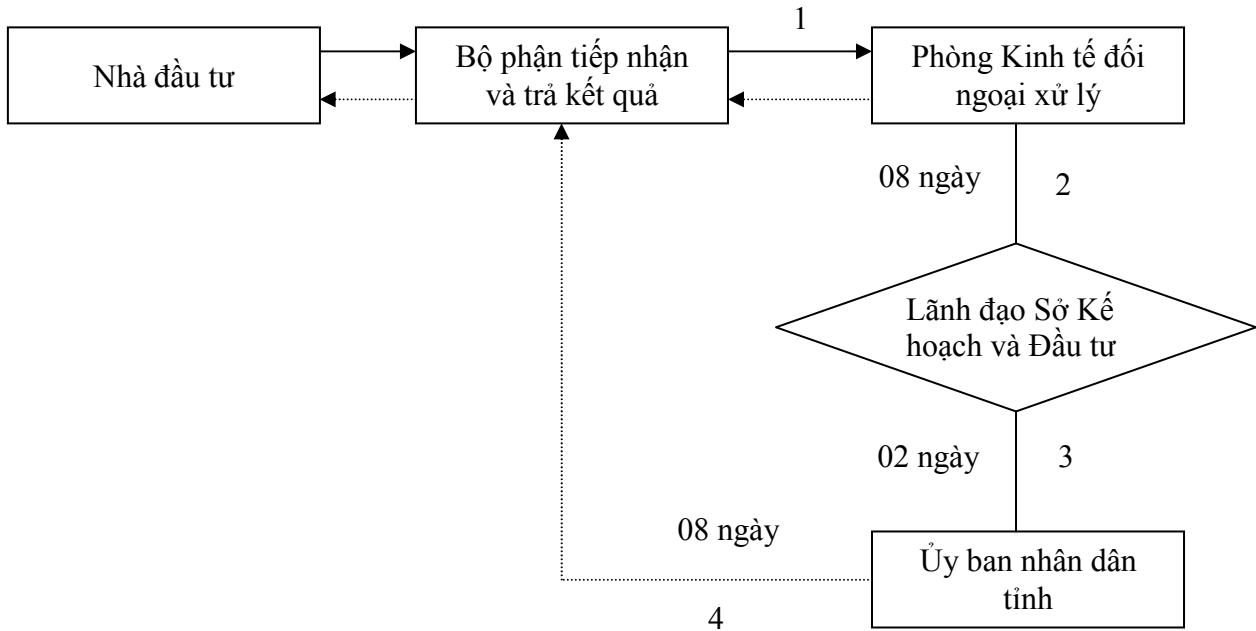
- Đối với trường hợp gắn thành lập doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ doanh nghiệp đăng ký thành lập tương ứng: dự thảo điều lệ doanh nghiệp; danh sách thành viên/cổ động sáng lập (có đầy đủ chữ ký của thành viên/cổ động sáng lập, người đại diện theo pháp luật của công ty): bản chính.

* Ngoài ra, kèm theo hồ sơ thông báo thỏa thuận địa điểm (bản sao công chứng) và văn bản chứng minh đã hoàn tất việc ký quỹ theo quy định của tỉnh.

2. Thời gian giải quyết

19 ngày làm việc không kể Thứ bảy, Chủ nhật, ngày lễ.

3. Sơ đồ quy trình giải quyết



4. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư có nhu cầu xin cấp Giấy chứng nhận đầu tư - dự án nước ngoài (thuộc diện đăng ký đầu tư mới) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư nộp hồ sơ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế đối ngoại ngay trong ngày.

5. Kiểm tra

Phòng Kinh tế đối ngoại (Sở Kế hoạch và Đầu tư) có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thảo tờ trình, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư ký để trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cấp Giấy chứng nhận đầu tư. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Phòng Kinh tế đối ngoại có phiếu yêu cầu chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuyển cho nhà đầu tư yêu cầu bổ sung hồ sơ.

6. Trả kết quả

Thời gian 01 ngày.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên chuyển Giấy chứng nhận đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho nhà đầu tư.

7. Lưu hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế đối ngoại lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 15. Cấp Giấy chứng nhận đầu tư - dự án nước ngoài (thuộc diện đăng ký đầu tư điều chỉnh)

1. Hồ sơ gồm có:

* Số lượng 03 bộ, trong đó: 01 bộ chính và 02 bộ sao. Mỗi bộ gồm:

- Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh (mẫu Phụ lục kèm theo Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam): bản chính.

- Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của nhà đầu tư: bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác (đối với cá nhân); bản sao quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương khác; bản sao điều lệ tổ chức, hoạt động của công ty (đối với tổ chức); văn bản ủy quyền kèm bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện (trường hợp có thay đổi thành viên/cổ đông): bản sao có công chứng/chứng thực.

- Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư: bản sao có công chứng/chứng thực.

- Bản chính giải trình kinh tế kỹ thuật (trường hợp thay đổi nội dung dự án).

- Hợp đồng liên doanh sửa đổi (trường hợp điều chỉnh có thay đổi nội dung hợp đồng liên doanh đã ký): bản chính.

- Hợp đồng hợp tác kinh doanh sửa đổi (trường hợp điều chỉnh có thay đổi nội dung hợp đồng hợp tác kinh doanh đã ký): bản chính.

- Dự thảo điều lệ doanh nghiệp sửa đổi (trường hợp điều chỉnh có làm thay đổi nội dung điều lệ doanh nghiệp hoặc bổ sung thành viên mới); danh sách thành viên/cổ đông sáng lập (có đầy đủ chữ ký của thành viên/cổ đông sáng lập, người đại diện theo pháp luật của công ty): bản chính.

- Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư (có công chứng/chứng thực).

- Báo cáo giải trình lý do điều chỉnh và tình hình thực hiện dự án từ lúc cấp Giấy chứng nhận đầu tư đến thời điểm điều chỉnh: bản chính.

2. Thời gian giải quyết

19 ngày làm việc không kể Thứ bảy, Chủ nhật, ngày lễ.

3. Sơ đồ và quy trình giải quyết

Như trường hợp cấp Giấy chứng nhận đầu tư - dự án nước ngoài (thuộc diện đăng ký đầu tư mới).

4. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư có nhu cầu xin cấp Giấy chứng nhận đầu tư - dự án nước ngoài (thuộc diện đăng ký đầu tư điều chỉnh) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư nộp hồ sơ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế đối ngoại ngay trong ngày.

5. Kiểm tra

Phòng Kinh tế đối ngoại (Sở Kế hoạch và Đầu tư) có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thảo tờ trình, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư ký để trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cấp Giấy chứng nhận đầu tư điều chỉnh. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Phòng Kinh tế đối ngoại có phiếu yêu cầu chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuyển cho nhà đầu tư yêu cầu bổ sung hồ sơ.

6. Trả kết quả

Thời gian 01 ngày.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên chuyển Giấy chứng nhận đầu tư điều chỉnh của Ủy ban nhân dân tỉnh cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho nhà đầu tư.

7. Lưu hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế đối ngoại lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 16. Cấp Giấy chứng nhận đầu tư mới - các dự án nước ngoài thuộc diện phải thẩm tra

1. Hồ sơ gồm có:

* Số lượng 08 bộ, trong đó: 01 bộ chính và 07 bộ sao. Mỗi bộ gồm:

- Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (mẫu Phụ lục kèm theo Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam): bản chính.

- Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của nhà đầu tư: bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác (đối với cá nhân); bản sao quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương khác; bản sao điều lệ tổ chức, hoạt động của công ty (đối với tổ chức); văn bản ủy quyền kèm theo bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện: bản sao có công chứng/chứng thực.

- Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư: bản sao có công chứng/chứng thực.

- Giải trình kinh tế - kỹ thuật: bản chính.

- Bản chính hợp đồng liên doanh (trường hợp thành lập tổ chức kinh tế liên doanh).

- Bản chính hợp đồng hợp tác kinh doanh (trường hợp đầu tư theo hình thức hợp đồng hợp tác kinh doanh).

- Bản chính bản giải trình khả năng đáp ứng điều kiện của dự án đầu tư (đối với dự án thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện).

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề (đối với trường hợp kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề): công chứng/chứng thực.

- Văn bản xác nhận vốn pháp định (đối với ngành nghề pháp luật quy định phải có vốn pháp định): bản sao có công chứng/chứng thực.

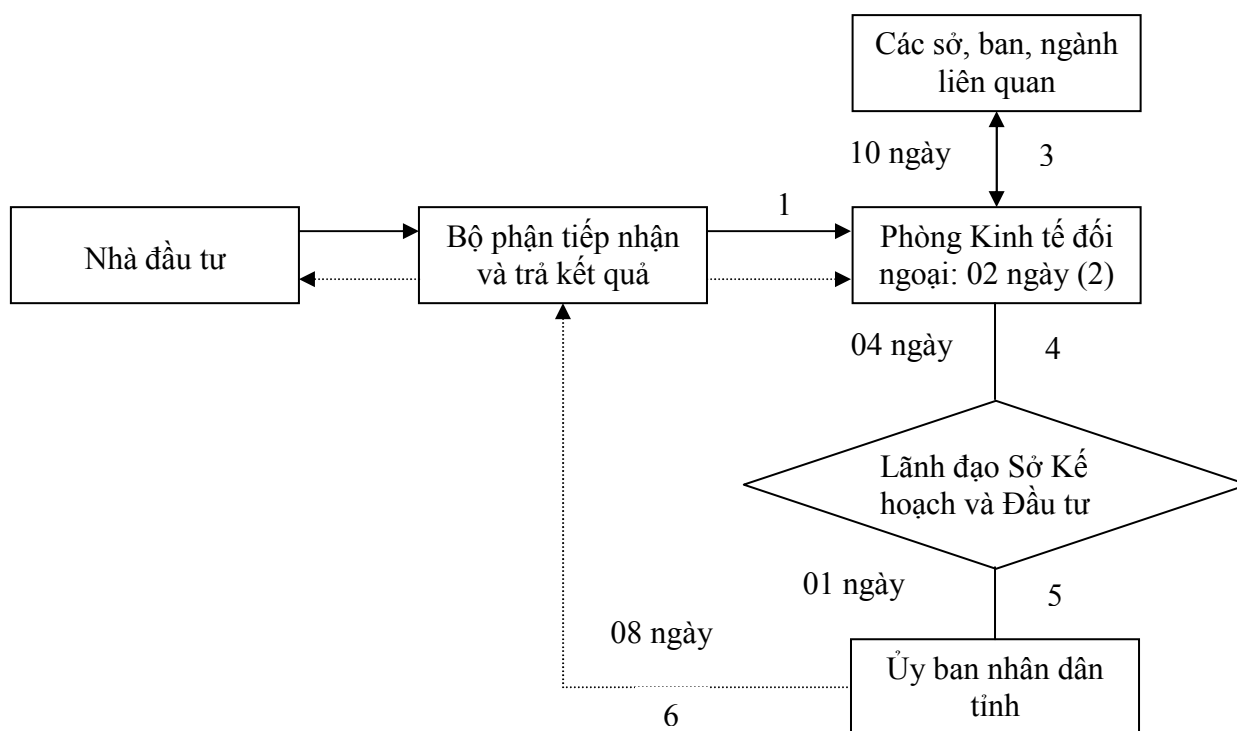
- Đối với trường hợp gắn thành lập doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ doanh nghiệp đăng ký thành lập tương ứng: dự thảo điều lệ doanh nghiệp; danh sách thành viên/cổ đông sáng lập (có đầy đủ chữ ký của thành viên/cổ đông sáng lập, người đại diện theo pháp luật của công ty): bản chính.

* Ngoài ra, kèm theo hồ sơ có thông báo thỏa thuận địa điểm (bản sao công chứng) và văn bản chứng minh đã hoàn tất việc ký quỹ theo quy định của tỉnh.

2. Thời gian giải quyết

26 ngày làm việc không kể Thứ bảy, Chủ nhật, ngày lễ (thời gian này không áp dụng đối với các trường hợp phải lấy ý kiến thẩm tra của các Bộ, ngành Trung ương).

3. Sơ đồ và quy trình giải quyết



4. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư có nhu cầu xin cấp Giấy chứng nhận đầu tư mới - các dự án nước ngoài thuộc diện phải thẩm tra, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư nộp hồ sơ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế đối ngoại ngay trong ngày.

5. Kiểm tra

Phòng Kinh tế đối ngoại (Sở Kế hoạch và Đầu tư) có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thảo tờ trình, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư ký để trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cấp Giấy chứng nhận đầu tư. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Phòng Kinh tế đối ngoại có phiếu yêu cầu chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuyển cho nhà đầu tư yêu cầu bổ sung hồ sơ.

6. Trả kết quả

Thời gian 01 ngày.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên chuyển Giấy chứng nhận đầu tư (thuộc diện phải thẩm tra) của Ủy ban nhân dân tỉnh cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho nhà đầu tư.

7. Lưu hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế đối ngoại lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 17. Cấp Giấy chứng nhận đầu tư điều chỉnh - các dự án nước ngoài thuộc diện phải thẩm tra

1. Hồ sơ gồm có:

* Số lượng 08 bộ, trong đó: 01 bộ chính và 07 bộ sao. Mỗi bộ gồm:

- Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh (mẫu Phụ lục kèm theo Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam): bản chính.

- Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của nhà đầu tư: bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác (đối với cá nhân); bản sao quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương khác; bản sao điều lệ tổ chức, hoạt động của công ty (đối với tổ chức); văn bản ủy quyền kèm bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện (trường hợp có thay đổi thành viên/cổ đông) - bản sao có công chứng/chứng thực.

- Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư: bản sao có công chứng/chứng thực.

- Giải trình kinh tế - kỹ thuật (trường hợp có thay đổi nội dung dự án): bản chính.

- Hợp đồng liên doanh sửa đổi (trường hợp điều chỉnh có thay đổi nội dung hợp đồng liên doanh đã đăng ký): bản chính.

- Hợp đồng hợp tác kinh doanh sửa đổi (trường hợp điều chỉnh có thay đổi nội dung hợp đồng hợp tác kinh doanh đã ký): bản chính.

- Báo cáo giải trình lý do điều chỉnh và tình hình thực hiện dự án từ lúc cấp Giấy chứng nhận đầu tư đến thời điểm điều chỉnh: bản chính.

- Bản giải trình khả năng đáp ứng điều kiện của dự án đầu tư (đối với dự án thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện): bản chính.

- Bản sao chứng chỉ hành nghề (đối với trường hợp kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề): có công chứng/chứng thực.

- Văn bản xác nhận vốn pháp định (đối với ngành nghề pháp luật quy định phải có vốn pháp định): bản chính.

- Dự thảo điều lệ doanh nghiệp sửa đổi (trường hợp điều chỉnh có làm thay đổi nội dung điều lệ doanh nghiệp hoặc bổ sung thành viên mới); danh sách thành viên/cổ đông sáng lập (có đầy đủ chữ ký của thành viên/cổ đông sáng lập, người đại diện theo pháp luật của công ty): bản chính.

- Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư (công chứng/chứng thực).

2. Thời gian giải quyết

26 ngày làm việc không kể Thứ bảy, Chủ nhật, ngày lễ (thời gian này không áp dụng đối với các trường hợp phải lấy ý kiến thẩm tra của các Bộ, ngành Trung ương).

3. Sơ đồ và quy trình giải quyết

Như trường hợp cấp Giấy chứng nhận đầu tư mới các dự án nước ngoài thuộc diện phải thẩm tra.

4. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư có nhu cầu xin cấp Giấy chứng nhận đầu tư điều chỉnh - các dự án nước ngoài thuộc diện phải thẩm tra, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư nộp hồ sơ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế đối ngoại ngay trong ngày.

5. Kiểm tra

Phòng Kinh tế đối ngoại (Sở Kế hoạch và Đầu tư) có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thảo tờ trình, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư ký để trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cấp Giấy chứng nhận đầu tư điều chỉnh. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Phòng Kinh tế đối ngoại có phiếu yêu cầu chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để chuyển cho nhà đầu tư yêu cầu bổ sung hồ sơ.

6. Trả kết quả

Thời gian 01 ngày.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển Giấy chứng nhận đầu tư điều chỉnh của Ủy ban nhân dân tỉnh cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho nhà đầu tư.

7. Lưu hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế đối ngoại lưu hồ sơ theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm các cơ quan thực hiện cơ chế một cửa liên thông

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư:

- Niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả về quy trình, thủ tục và hồ sơ liên quan.

- Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc và quản lý thông tin kết quả xử lý các hồ sơ theo Quy định này. Định kỳ hàng tháng tổng hợp, báo cáo kết quả và những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các cơ quan liên quan:

- Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được phân công thực hiện hoặc phối hợp thực hiện theo Quy định này và các quy định hiện hành của nhà nước để tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện các quy trình giải quyết hồ sơ công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình và phản ánh những kiến nghị, phát sinh, vướng mắc trong phối hợp thực hiện Quy định này.

Điều 19. Xử lý chuyển tiếp

Các hồ sơ đang thực hiện trước khi Quy định này có hiệu lực thi hành thì vẫn tiếp tục giải quyết theo thủ tục hiện hành. Trường hợp các hồ sơ trước khi có Quy định này, đã giải quyết ở một số khâu, nay được chuyển tiếp để thực hiện các phần việc còn lại thì phải thực hiện theo Quy định này.

Điều 20. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng:

Các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức thực hiện tốt quy định tại Quyết định này được xem xét khen thưởng theo quy định về thi đua, khen thưởng.

2. Xử lý vi phạm:

a) Cán bộ, công chức trong khi giải quyết thủ tục, hồ sơ có hành vi vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức nếu để cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị khi giải quyết thủ tục, hồ sơ có hành vi vi phạm Quy định này thì chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 21. Hiệu lực thi hành và sửa đổi, bổ sung Quy định này

1. Trong quá trình thực hiện, trường hợp các quy định của pháp luật hiện hành có thay đổi so với Quy định này thì áp dụng theo quy định hiện hành của nhà nước,

sau đó kiến nghị sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với thực tế để tiếp tục thực hiện.

2. Các quy định do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành trước đây trái với Quy định này thì thực hiện đúng theo Quy định này.

Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh; các ngành, các cấp phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nội vụ) để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Chi