

Số: **394**/QĐ-UBND

Hà Nam, ngày **27** tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc ban hành Quy chế phối hợp trong việc công bố, niêm yết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam và Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 394/QĐ-UBND ngày 09 tháng 3 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng ban Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC - VPCP (để b/c);
- TTTU, TT HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Công TTĐT tỉnh, Đài PTTH tỉnh, Báo Hà Nam;
- VPUB: CPVP(4), NC, TH(D);
- Lưu: VT, NC(H)

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Bùi Quang Cẩm

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU ĐẠI HỌC NAM CAO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~394~~/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Quản lý đầu tư	
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư <i>(đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư)</i> .
2	Thủ tục điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư <i>(đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)</i> .
3	Thủ tục điều chỉnh nội dung dự án đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư <i>(đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)</i> .
4	Thủ tục chuyển nhượng dự án đầu tư <i>(đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)</i> .
5	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế <i>(đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)</i> .
6	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài <i>(đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)</i> .
7	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
8	Thủ tục hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
II. Lĩnh vực Quản lý quy hoạch xây dựng	
1	Thủ tục cấp Giấy phép xây dựng mới đối với công trình.
2	Thủ tục cấp Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình.
3	Thủ tục cấp Giấy phép di dời công trình.
4	Thủ tục điều chỉnh Giấy phép xây dựng.
5	Thủ tục gia hạn Giấy phép xây dựng.
6	Thủ tục cấp lại Giấy phép xây dựng.

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU ĐẠI HỌC NAM CAO

I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ ĐẦU TƯ

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhưng nội dung chưa đảm bảo theo quy định, trong vòng 01 ngày làm việc, phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Sau thời hạn thông báo mà tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, Ban quản lý hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các nội dung đảm bảo theo quy định, phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban tổ chức lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan về nội dung dự án thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đó (nếu cần);

- Trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (*theo mẫu*);

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án (nếu có) gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ. (Trường hợp phải lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về nội dung dự án thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đó thì nhà đầu tư phải bổ sung số lượng bản sao hồ sơ phù hợp để xin ý kiến theo quy định).*

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với các dự án không yêu cầu phải lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan: Tối đa **02 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Đối với các dự án yêu cầu phải lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan: Tối đa **07 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến thẩm định là **05 ngày**).

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư và các đơn vị liên quan.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức) có dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư tại Khu Đại học Nam Cao, thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế (quy định tại điểm a, b và c Khoản 1 Điều 23 Luật đầu tư) thành lập tổ chức kinh tế mới theo quy định của Luật đầu tư;

+ Nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế (quy định tại điểm a, b và c Khoản 1 Điều 23 Luật đầu tư) thực hiện dự án đầu tư theo hình thức Hợp đồng BCC theo quy định của Luật đầu tư;

+ Tổ chức kinh tế (quy định tại điểm a, b và c Khoản 1 Điều 23 Luật đầu tư) thực hiện dự án đầu tư theo quy định của Luật đầu tư.

- Nhà đầu tư trong nước (cá nhân và tổ chức), tổ chức kinh tế (quy định tại Khoản 2 Điều 23 Luật đầu tư) có dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo Mẫu II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và nêu rõ lý do.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

- Đề xuất dự án đầu tư (đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư) theo Mẫu số I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Mục tiêu của dự án đầu tư không thuộc ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh.

- Đáp ứng điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài trong trường hợp mục tiêu dự án đầu tư thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- 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;

- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án xây dựng Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 628/QĐ-TTg ngày 28/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt thành lập Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

(Áp dụng theo Mẫu số I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:Giới tính:

Sinh ngày:/... /Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / .../Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / .../Ngày hết hạn:/ /..... Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương:

Ngày cấp:Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:Fax: Email: Website:

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức (chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam):

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			VNĐ	Tương đương USD	

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh (chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam):.....

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên:Giới tính:

Chức danh:.....Sinh ngày:/...../.....Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / /Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo: thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP (đối với nhà ĐTNN đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Loại hình tổ chức kinh tế:.....

3. Vốn điều lệ:.....(bằng chữ) đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ

4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VNĐ	Tương đương USD	

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tên dự án đầu tư:

Nội dung chi tiết theo văn bản đề xuất dự án đầu tư kèm theo

IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ 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. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37 Luật đầu tư (*tùy theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*).
- Các hồ sơ liên quan khác (*nếu có*):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (*nếu có*)

Đề xuất dự án đầu tư

(Đối với dự án không thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư)

(Áp dụng theo Mẫu số I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)

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

ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

*(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư
ngày tháng ... năm....)*

I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ

(Ghi tên từng nhà đầu tư)

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI NỘI DUNG SAU

1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:

1.1. Tên dự án:.....

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:

(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô..., tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	Tên ngành <i>(Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)</i>	Mã ngành theo VSIC <i>(Mã ngành cấp 4)</i>	Mã ngành CPC (*) <i>(đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)</i>
1	<i>(Ngành kinh doanh chính)</i>			
2			

Ghi chú:

- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.

- (*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.

3. Quy mô đầu tư:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m^2 hoặc ha):
- Công suất thiết kế:
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp:
- Quy mô kiến trúc xây dựng (*diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình,...*):

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên

4. Vốn đầu tư:

4.1. Tổng vốn đầu tư:(*bằng chữ*) đồng và tương đương (*bằng chữ*) đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định:...(bằng chữ) đồng và tương đương ... (*bằng chữ*) đô la Mỹ.

b) Vốn lưu động: ...(*bằng chữ*) đồng và tương đương ... (*bằng chữ*) đô la Mỹ.

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án (*ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư*):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiến độ góp vốn
		VND	Tương đương USD			

Ghi chú:

(*): *Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ,.....*

b) *Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ, ...) và tiến độ dự kiến.*

c) *Vốn khác:*

5. Thời hạn thực hiện/hoạt động của dự án:.....

6. Tiến độ thực hiện dự án: (*ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2018*): Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ

7. Nhu cầu về lao động: (*nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể*).

8. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án:

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ, ...).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

9. Giải trình việc đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài (nếu có):

III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ (ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư).

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng):..

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng):..

3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất.

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng):..

4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (nếu có)

2. Thủ tục điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhưng nội dung chưa đảm bảo theo quy định, trong vòng 01 ngày làm việc, phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Sau thời hạn thông báo mà tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, Ban quản lý hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, nội dung đảm bảo theo quy định, phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư kèm theo tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên, địa chỉ của nhà đầu tư hoặc tên dự án đầu tư (Theo mẫu).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Không có.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư đã được Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo Mẫu II.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT) hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng cho điều chỉnh dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không có.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- 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;

- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án xây dựng Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 628/QĐ-TTg ngày 28/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt thành lập Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư

(Đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư)

(Áp dụng theo Mẫu số I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: / .. / Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / ... / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / ... / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:
Chức danh: Sinh ngày:/...../..... Quốc tịch:
Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:
Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:
Địa chỉ thường trú:
Chỗ ở hiện tại:
Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo: thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Tên tổ chức kinh tế:
2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:do
..... (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư(tên dự án)với nội dung như sau:

1. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:
- Nay đăng ký sửa thành:
- Lý do điều chỉnh:

2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo: (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:

a) 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.

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO:

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP (*liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*).

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (*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 về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật*).

2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp.

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (*nếu có*)

3. Thủ tục điều chỉnh nội dung dự án đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhưng nội dung chưa đảm bảo theo quy định, trong vòng 01 ngày làm việc, phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Sau thời hạn thông báo mà tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, Ban quản lý hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các nội dung đảm bảo theo quy định, phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban tổ chức lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan về nội dung dự án thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đó (nếu cần);

- Trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Theo mẫu);

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Theo mẫu);

- Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư;

- Tài liệu quy định tại các điểm b, c, d, đ và e Khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư liên quan đến các nội dung điều chỉnh.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với các dự án không yêu cầu phải lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan: Tối đa **05 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Đối với các dự án yêu cầu phải lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan: Tối đa **10 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến thẩm định là **05 ngày**).

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư và các đơn vị liên quan.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà đầu tư đã được Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh một hoặc một số nội dung trong các nội dung sau và không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư:

- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư, diện tích đất sử dụng;
- Mục tiêu, quy mô dự án đầu tư;
- Vốn đầu tư của dự án, tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn;
- Thời hạn hoạt động của dự án;
- Tiến độ thực hiện dự án đầu tư;
- Ưu đãi, hỗ trợ đầu tư (nếu có);
- Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư (nếu có).

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo Mẫu II.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT) hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng cho điều chỉnh dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Nội dung điều chỉnh không thuộc ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh;
- Đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài trong trường hợp dự án có mục tiêu hoạt động thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- 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;
- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án xây dựng Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 628/QĐ-TTg ngày 28/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt thành lập Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;
- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư

(Đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư)

(Áp dụng theo Mẫu số I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: / .. / Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / ... / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / ... / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:
Chức danh: Sinh ngày:/...../..... Quốc tịch:
Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:
Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:
Địa chỉ thường trú:
Chỗ ở hiện tại:
Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo: thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN

- 1. Tên tổ chức kinh tế:**
- 2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:**do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư(tên dự án)với nội dung như sau:

1. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:
- Nay đăng ký sửa thành:
- Lý do điều chỉnh:

2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo: (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:

a) 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.

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO:

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP (*liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*).

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (*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 về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật*).

2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp.

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư

Tùng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (*nếu có*)

Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh
(Áp dụng theo Mẫu số I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ
*(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
ngày... tháng... năm ...)*

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

Nhà đầu tư/các nhà đầu tư (*nêu tên của các nhà đầu tư*) báo cáo về tình hình hoạt động của dự án (*tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp*) đến ngày..... tháng..... năm với các nội dung cụ thể dưới đây:

1. Tiến độ dự án: Giải phóng mặt bằng, tái định cư; xây dựng; sử dụng đất; trang bị máy móc, thiết bị; vận hành, sản xuất, kinh doanh:

2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện (*ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký*):, trong đó:

- Vốn góp (*ghi rõ số vốn góp của từng nhà đầu tư*):

- Vốn vay (*ghi số giá trị đã vay và nguồn vốn*):

- Vốn khác:

3. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư:

4. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án đến thời điểm báo cáo:

- Doanh thu:

- Giá trị xuất, nhập khẩu:

- Lợi nhuận:

- Ưu đãi đầu tư được hưởng:

- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (*nếu có*);

5. Những kiến nghị cần giải quyết:

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế

Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (*nếu có*)

4. Thủ tục chuyển nhượng dự án đầu tư (đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhưng nội dung chưa đảm bảo theo quy định, trong vòng 01 ngày làm việc, phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Sau thời hạn thông báo mà tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, Ban quản lý hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các nội dung đảm bảo theo quy định, phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban tổ chức lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan về nội dung dự án thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đó (nếu cần);

- Trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

**** Thành phần hồ sơ:***

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư.

- Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm chuyển nhượng dự án đầu tư.

- Hợp đồng chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương.

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương đối với nhà đầu tư là tổ chức của nhà đầu tư

nhận chuyển nhượng.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản quyết định chủ trương đầu tư (nếu có).

- Bản sao Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.

- Bản sao một trong các tài liệu sau của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư, cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ, cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính, bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư, tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với các dự án không yêu cầu phải lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan: Tối đa **05 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Đối với các dự án yêu cầu phải lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan: Tối đa **10 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến thẩm định là **05 ngày**).

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư và các đơn vị liên quan.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư chuyển nhượng dự án đầu tư có dự án đầu tư được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

- Thủ tục này cũng áp dụng đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương. Trong trường hợp này, Ban quản lý cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thay cho nội dung dự án đầu tư quy định tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo Mẫu II.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT) hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng cho điều chỉnh dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Nhà đầu tư (tổ chức, cá nhân) đáp ứng các điều kiện chuyển nhượng dự án theo quy định tại Điều 45 Luật Đầu tư.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- 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;

- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án xây dựng Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 628/QĐ-TTg ngày 28/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt thành lập Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư

(Đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư)

(Áp dụng theo Mẫu số I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: / .. / Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / ... / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / ... / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:
Chức danh: Sinh ngày:/...../..... Quốc tịch:
Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:
Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:
Địa chỉ thường trú:
Chỗ ở hiện tại:
Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo: thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (tên dự án) với nội dung như sau:

1. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:
- Nay đăng ký sửa thành:
- Lý do điều chỉnh:

2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo: (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:

a) 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.

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO:

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP (*liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*).

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (*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 về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật*).

2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp.

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (*nếu có*)

Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh
(Áp dụng theo Mẫu số I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ
*(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
ngày... tháng... năm ...)*

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

Nhà đầu tư/các nhà đầu tư (*nêu tên của các nhà đầu tư*) báo cáo về tình hình hoạt động của dự án (*tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp*) đến ngày..... tháng..... năm với các nội dung cụ thể dưới đây:

1. Tiến độ dự án: Giải phóng mặt bằng, tái định cư; xây dựng; sử dụng đất; trang bị máy móc, thiết bị; vận hành, sản xuất, kinh doanh:

2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện (*ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký*):, trong đó:

- Vốn góp (*ghi rõ số vốn góp của từng nhà đầu tư*):
- Vốn vay (*ghi số giá trị đã vay và nguồn vốn*):
- Vốn khác:

3. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư:

4. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án đến thời điểm báo cáo:

- Doanh thu:
- Giá trị xuất, nhập khẩu:
- Lợi nhuận:
- Ưu đãi đầu tư được hưởng:
- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (*nếu có*);

5. Những kiến nghị cần giải quyết:

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế

Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (*nếu có*)

5. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế (đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhưng nội dung chưa đảm bảo theo quy định, trong vòng 01 ngày làm việc, phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Sau thời hạn thông báo mà tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, Ban quản lý hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các nội dung đảm bảo theo quy định, phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (theo mẫu);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu có giá trị pháp lý tương đương của nhà đầu tư tiếp nhận dự án đầu tư;

- Bản sao nghị quyết hoặc quyết định của nhà đầu tư về việc tổ chức lại, trong đó có nội dung về việc xử lý tài sản, quyền và nghĩa vụ liên quan đến dự án đầu tư.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy

đủ, hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư và các đơn vị liên quan.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức) có dự án đầu tư được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thực hiện việc tổ chức lại (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế) làm thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo Mẫu II.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT) hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng cho điều chỉnh dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không có.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- 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;

- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án xây dựng Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 628/QĐ-TTg ngày 28/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt thành lập Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư

(Đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư)

(Áp dụng theo Mẫu số I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: / .. / Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / ... / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / ... / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:
Chức danh: Sinh ngày:/...../..... Quốc tịch:
Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:
Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:
Địa chỉ thường trú:
Chỗ ở hiện tại:
Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo: thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN

- 1. Tên tổ chức kinh tế:**
- 2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:**do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư ... (tên dự án) với nội dung như sau:

1. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:
- Nay đăng ký sửa thành:
- Lý do điều chỉnh:

2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo: (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:

- a) 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.

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO:

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP (*liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*).

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (*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 về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật*).

2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp.

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (*nếu có*)

6. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài (đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhưng nội dung chưa đảm bảo theo quy định, trong vòng 01 ngày làm việc, phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Sau thời hạn thông báo mà tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, Ban quản lý hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các nội dung đảm bảo theo quy định, phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nộp nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Theo mẫu);

+ Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

+ Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

d) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư và các đơn vị liên quan.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư đã được Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo Mẫu II.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT) hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng cho điều chỉnh dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không có.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- 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;

- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án xây dựng Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 628/QĐ-TTg ngày 28/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt thành lập Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư

(Đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư)

(Áp dụng theo Mẫu số I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: / .. / Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / ... / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / ... / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:
Chức danh: Sinh ngày:/...../..... Quốc tịch:
Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:
Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:
Địa chỉ thường trú:
Chỗ ở hiện tại:
Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo: thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN

- 1. Tên tổ chức kinh tế:**
- 2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:**do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư(tên dự án)với nội dung như sau:

1. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:
- Nay đăng ký sửa thành:
- Lý do điều chỉnh:

2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo: (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:

- a) 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.

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO:

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP (*liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*).

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (*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 về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật*).

2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp.

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (*nếu có*)

7. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhưng nội dung chưa đảm bảo theo quy định, trong vòng 01 ngày làm việc, phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Sau thời hạn thông báo mà tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, Ban quản lý hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, nội dung đảm bảo theo quy định, phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:* Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Không có.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư đã được Ban quản

lý Khu Đại học Nam Cao cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao đã cấp cho nhà đầu tư trước đây bị mất hoặc bị hỏng;

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- 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;

- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án xây dựng Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 628/QĐ-TTg ngày 28/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt thành lập Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản: Không.

8. Thủ tục hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhưng nội dung chưa đảm bảo theo quy định, trong vòng 01 ngày làm việc, phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Sau thời hạn thông báo mà tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, Ban quản lý hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, nội dung đảm bảo theo quy định, phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:* Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Không có.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư đã được Ban quản

lý Khu Đại học Nam Cao cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao đã cấp cho nhà đầu tư không đúng với thông tin tại hồ sơ đăng ký đầu tư.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- 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;

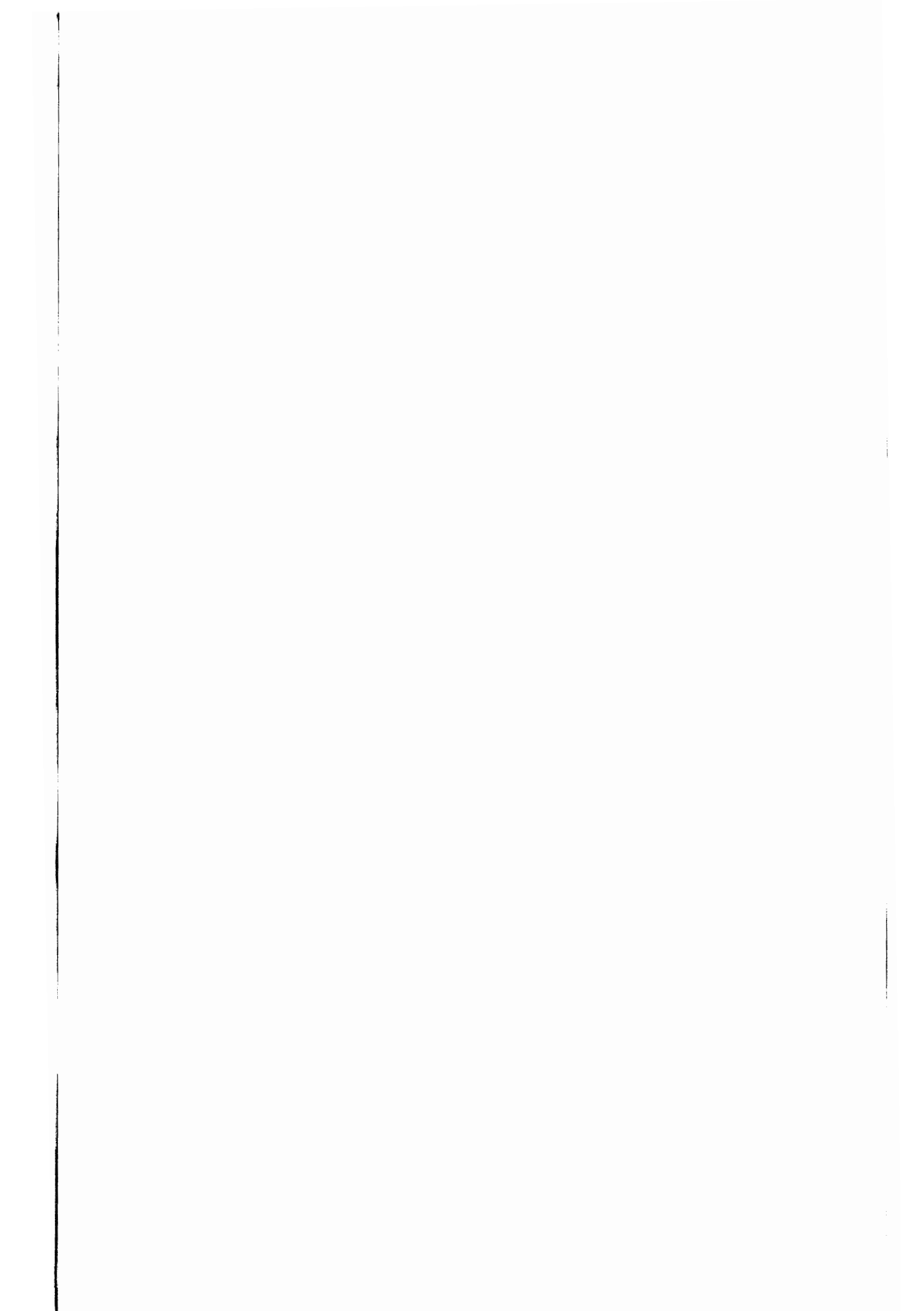
- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án xây dựng Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 628/QĐ-TTg ngày 28/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt thành lập Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản: Không.



II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ QUY HOẠCH XÂY DỰNG

1. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhưng nội dung chưa đảm bảo theo quy định, trong vòng 01 ngày làm việc, phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Sau thời hạn thông báo mà tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, Ban quản lý hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các nội dung đảm bảo theo quy định, phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban tổ chức lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan về nội dung hồ sơ thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó (nếu cần);

- Trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy phép xây dựng và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

Đối với công trình không theo tuyến:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu (Phụ lục số 1);

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp đối với công trình xây dựng trạm, cột phát sóng tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng cho xây dựng, không chuyển đổi được mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của cấp có thẩm quyền;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200.

Đối với công trình theo tuyến trong đô thị (không đi qua địa phận từ 2 huyện trở lên):

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng (theo mẫu);

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm:

+ Sơ đồ vị trí tuyến công trình tỷ lệ 1/100 - 1/500;

+ Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình tỷ lệ 1/500 - 1/5000;

+ Bản vẽ các mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Riêng đối với công trình ngầm phải bổ sung thêm: Bản vẽ các mặt cắt ngang, các mặt cắt dọc thể hiện chiều sâu công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200; Sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật ngoài công trình tỷ lệ 1/100 - 1/500.

Ngoài các tài liệu quy định đối với mỗi loại công trình, tùy thuộc địa điểm xây dựng công trình, quy mô công trình, tính chất công trình, các quy định của pháp luật liên quan, hồ sơ còn phải bổ sung các tài liệu sau:

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh

nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu (Phụ lục số 3), kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

* **Số lượng hồ sơ: 02 bộ** đối với bản vẽ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa **10 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Sở Xây dựng và các đơn vị liên quan.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 01 giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do.

g) Phí, lệ phí: 100.000 đồng/Giấy phép.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 1 (mẫu số 01): Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng (Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).

- Phụ lục số 3: Bản kê khai kinh nghiệm, năng lực của tổ chức, cá nhân thiết kế (Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 20/06/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 66/2016/NQ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam quy định về lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 27/6/2016 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành Quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

PHỤ LỤC SỐ 1 (mẫu số 01)

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016
của Bộ Xây dựng)*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình: Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):
- Người đại diện: Chức vụ (nếu có):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường/phố Phường/xã
- Quận/huyện Tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa Điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại số nhà: Đường/phố
- Phường/xã Quận/huyện
- Tỉnh, thành phố:

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Đối với công trình không theo tuyến:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng: m².
- Cốt xây dựng: m
- Tổng diện tích sàn:m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.2. Đối với công trình theo tuyến trong đô thị:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Tổng chiều dài công trình: m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).
- Cốt của công trình:m (ghi rõ cốt qua từng khu vực)
- Chiều cao tính không của tuyến: m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực).
- Độ sâu công trình:m (ghi rõ độ sâu qua từng khu vực)

4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

- Tên đơn vị thiết kế:
- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
- Tên chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số:do Cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số (nếu có):cấp ngày

5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.

6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

- 1 -
- 2 -

..... ngàytháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

PHỤ LỤC SỐ 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016
của Bộ Xây dựng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế:
- 1.1. Tên:
- 1.2. Địa chỉ:
- 1.3. Số điện thoại:
- 1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh:
2. Kinh nghiệm thiết kế:
- 2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:
 - a)
 - b)
- 2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:
 - a) Số lượng:
 - Trong đó:
 - Kiến trúc sư:
 - Kỹ sư các loại:
 - b) Chủ nhiệm thiết kế:
 - Họ và tên:
 - Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ):
 - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ):
.....
 - c) Chủ trì thiết kế các bộ môn (kê khai đối với tất cả các bộ môn):
 - Họ và tên:
 - Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ):
.....
 - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ):
.....

....., Ngày tháng.... năm

Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế

(Ký ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục cấp Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhưng nội dung chưa đảm bảo theo quy định, trong vòng 01 ngày làm việc, phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Sau thời hạn thông báo mà tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, Ban quản lý hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các nội dung đảm bảo theo quy định, phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban tổ chức lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan về nội dung hồ sơ thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó (nếu cần);

- Trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy phép xây dựng và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình (theo mẫu);

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu, quản lý, sử dụng công trình theo quy định của pháp luật hoặc bản sao giấy phép xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ hiện trạng của bộ phận, hạng mục công trình sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

* *Số lượng hồ sơ: 02 bộ* đối với bản vẽ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Sở Xây dựng và các đơn vị liên quan.

e) Thời hạn giải quyết: Tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 01 giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do.

g) Phí, lệ phí: 100.000 đồng/Giấy phép.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 1 (mẫu số 02): Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình (Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).

- Phụ lục số 3: Bản kê khai kinh nghiệm, năng lực của tổ chức, cá nhân thiết kế (Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 20/06/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 66/2016/NQ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam quy định về lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 27/6/2016 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành Quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

PHỤ LỤC SỐ 1 (mẫu số 02)

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016
của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG (Sử dụng cho công trình: Sửa chữa, cải tạo công trình)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):
- Người đại diện: Chức vụ (nếu có):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường/phố Phường/xã
- Quận/huyện Tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa Điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại số nhà: Đường/phố
- Phường/xã Quận/huyện
- Tỉnh, thành phố:

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

- Tên đơn vị thiết kế:
- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
- Tên chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số:do Cấp ngày:

- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày

5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.

6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngàytháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

PHỤ LỤC SỐ 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016
của Bộ Xây dựng)

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế:
- 1.1. Tên:
- 1.2. Địa chỉ:
- 1.3. Số điện thoại:
- 1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh:
2. Kinh nghiệm thiết kế:
- 2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:
 - a)
 - b)
- 2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:
 - a) Số lượng:
 - Trong đó:
 - Kiến trúc sư:
 - Kỹ sư các loại:
 - b) Chủ nhiệm thiết kế:
 - Họ và tên:
 - Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ):
 - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ):
.....
 - c) Chủ trì thiết kế các bộ môn (kê khai đối với tất cả các bộ môn):
 - Họ và tên:
 - Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ):
.....
 - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ):
.....

....., Ngày tháng.... năm
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

3. Thủ tục cấp Giấy phép di dời công trình.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhưng nội dung chưa đảm bảo theo quy định, trong vòng 01 ngày làm việc, phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Sau thời hạn thông báo mà tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, Ban quản lý hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các nội dung đảm bảo theo quy định, phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban tổ chức lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan về nội dung hồ sơ thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó (nếu cần);

- Trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy phép di dời công trình và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình (theo mẫu).

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai nơi công trình sẽ di dời đến và giấy tờ hợp pháp về quyền sở hữu công trình theo quy định của pháp luật.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ tổng mặt bằng, nơi công trình sẽ được di dời tới tỷ lệ 1/50 - 1/500.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200, mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 tại địa điểm công trình sẽ di dời tới.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính phương án di dời do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện gồm:

+ Phần thuyết minh về hiện trạng công trình và khu vực công trình sẽ được di dời đến; giải pháp di dời, phương án bố trí sử dụng phương tiện, thiết bị, nhân lực; giải pháp bảo đảm an toàn cho công trình, người, máy móc, thiết bị và công trình lân cận; bảo đảm vệ sinh môi trường; tiến độ di dời; tổ chức, cá nhân thực hiện di dời công trình;

+ Phần bản vẽ biện pháp thi công di dời công trình.

Trong trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế như bản vẽ tổng mặt bằng, bản vẽ mặt bằng móng, mặt cắt móng tại địa điểm nơi công trình sẽ di dời tới là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.

Ngoài các tài liệu quy định đối với mỗi loại công trình, tùy thuộc địa điểm xây dựng công trình, quy mô công trình, tính chất công trình, các quy định của pháp luật liên quan, hồ sơ còn phải bổ sung các tài liệu sau:

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu (Phụ lục số 3), kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ đối với bản vẽ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Sở Xây dựng và các đơn vị liên quan.
- e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.
- f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 01 giấy phép di dời công trình hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do.
- g) Phí, lệ phí:** 100.000 đồng/Giấy phép.
- h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**
 - Phụ lục số 1 (mẫu số 03): Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời (Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).
 - Phụ lục số 3: Bản kê khai kinh nghiệm, năng lực của tổ chức, cá nhân thiết kế (Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).
- i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không có.
- k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
 - Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
 - Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 20/06/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;
 - Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;
 - Quyết định số 66/2016/NQ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam quy định về lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
 - Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 27/6/2016 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành Quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam.
- m) Các mẫu văn bản:**

PHỤ LỤC SỐ 1 (mẫu số 03)

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016
của Bộ Xây dựng)*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình: Di dời công trình)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):
- Người đại diện: Chức vụ (nếu có):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường/phố Phường/xã
- Quận/huyện Tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa Điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại số nhà: Đường/phố
- Phường/xã Quận/huyện
- Tỉnh, thành phố:

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

- Công trình cần di dời:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:m².
- Chiều cao công trình:m².
- Địa Điểm công trình di dời đến:
- Lô đất số: Diện tíchm².
- Tại: Đường:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
- Số tầng:

4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

- Tên đơn vị thiết kế:
- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
- Tên chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số:do Cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số (nếu có):cấp ngày

5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.

6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

- 1 -
- 2 -

..... ngàytháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

PHỤ LỤC SỐ 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016
của Bộ Xây dựng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế:
- 1.1. Tên:
- 1.2. Địa chỉ:
- 1.3. Số điện thoại:
- 1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh:
2. Kinh nghiệm thiết kế:
- 2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:
 - a)
 - b)
- 2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:
 - a) Số lượng:
 - Trong đó:
 - Kiến trúc sư:
 - Kỹ sư các loại:
 - b) Chủ nhiệm thiết kế:
 - Họ và tên:
 - Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ):
 - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ):
.....
 - c) Chủ trì thiết kế các bộ môn (kê khai đối với tất cả các bộ môn):
 - Họ và tên:
 - Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ):
.....
 - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ):
.....

....., Ngày tháng.... năm
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

4. Thủ tục điều chỉnh giấy phép xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhưng nội dung chưa đảm bảo theo quy định, trong vòng 01 ngày làm việc, phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Sau thời hạn thông báo mà tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, Ban quản lý hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các nội dung đảm bảo theo quy định, phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban tổ chức lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan về nội dung hồ sơ thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó (nếu cần);

- Trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy phép xây dựng điều chỉnh và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

+ Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng (theo mẫu);

+ Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;

+ Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản phê duyệt điều chỉnh thiết kế của người có thẩm quyền theo quy định kèm theo Bản kê khai điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thiết kế đối với trường hợp thiết kế không do cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc Báo cáo kết quả thẩm định thiết

kế điều chỉnh của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ đối với bản vẽ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa **05 ngày** làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Sở Xây dựng và các đơn vị liên quan.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng được điều chỉnh hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do.

g) Phí, lệ phí: 100.000 đồng/Giấy phép.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 2 (mẫu số 01): Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng (Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).

- Phụ lục số 3: Bản kê khai kinh nghiệm, năng lực của tổ chức, cá nhân thiết kế (Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Thực hiện đối với công trình đã có giấy phép xây dựng do Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao cấp, trong quá trình xây dựng, có điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung:

- Thay đổi hình thức kiến trúc mặt ngoài của công trình đối với công trình trong đô thị thuộc khu vực có yêu cầu về quản lý kiến trúc;

- Thay đổi một trong các yếu tố về vị trí, diện tích xây dựng; quy mô, chiều cao, số tầng của công trình và các yếu tố khác ảnh hưởng đến kết cấu chịu lực chính;

- Khi điều chỉnh thiết kế bên trong công trình làm thay đổi công năng sử dụng làm ảnh hưởng đến an toàn, phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường.

Trường hợp công trình đã xây dựng sai với giấy phép xây dựng được cấp thì phải bị xử lý vi phạm theo quy định hiện hành trước khi đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự

án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 20/06/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 66/2016/NQ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam quy định về lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 27/6/2016 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành Quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

PHỤ LỤC SỐ 2 (mẫu số 01)

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016
của Bộ Xây dựng)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho: Công trình)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường (phố) Phường (xã)
 - Quận (huyện) Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
 2. Địa Điểm xây dựng:
 - Lô đất số: Diện tíchm².
 - Tại: Đường:
 - Phường (xã) Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:
 3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: *(số, ngày, cơ quan cấp)*
- Nội dung Giấy phép:
-
4. Nội dung đề nghị Điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp:
 -
 5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
 - Tên đơn vị thiết kế:
 - Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
 - Tên chủ nhiệm thiết kế:
 - Chứng chỉ hành nghề cá nhân số:do Cấp ngày:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:
 - Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày
 6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế Điều chỉnh: tháng.
 7. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép Điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

- 1 -
- 2 -

..... ngày.....tháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

PHỤ LỤC SỐ 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016
của Bộ Xây dựng)

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế:
- 1.1. Tên:
- 1.2. Địa chỉ:
- 1.3. Số điện thoại:
- 1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh:
2. Kinh nghiệm thiết kế:
- 2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:
 - a)
 - b)
- 2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:
 - a) Số lượng:
 - Trong đó:
 - Kiến trúc sư:
 - Kỹ sư các loại:
 - b) Chủ nhiệm thiết kế:
 - Họ và tên:
 - Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ):
 - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ):
 - c) Chủ trì thiết kế các bộ môn (kê khai đối với tất cả các bộ môn):
 - Họ và tên:
 - Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ):
 - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ):

....., Ngày tháng.... năm

Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

5. Thủ tục gia hạn giấy phép xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư kiểm tra hồ sơ, đối chiếu các điều kiện, quy định hiện hành, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng (theo mẫu);

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Sở Xây dựng.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thời hạn gia hạn giấy phép xây dựng được ghi trong giấy phép xây dựng đã được cấp (không quá 12 tháng/một lần gia hạn);

- Đối với trường hợp không đủ điều kiện để gia hạn giấy phép xây dựng, Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

g) Phí, lệ phí: 100.000 đồng/Giấy phép.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục số 2 (mẫu số 02): Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng (Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Công trình đã có giấy phép xây dựng do Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao cấp;

- Giấy phép xây dựng được cấp chưa gia hạn hoặc đã gia hạn tối đa 01 lần;

- Việc thực hiện đăng ký gia hạn phải được thực hiện trước thời điểm giấy phép xây dựng hết hiệu lực khởi công xây dựng.

Trường hợp công trình đã xây dựng sai với giấy phép xây dựng được cấp thì phải bị xử lý vi phạm theo quy định hiện hành trước khi đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 20/06/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 66/2016/NQ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam quy định về lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 27/6/2016 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành Quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

PHỤ LỤC SỐ 2 (mẫu số 02)

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016
của Bộ Xây dựng)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho: Công trình)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường (phố) Phường (xã)
 - Quận (huyện) Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
 2. Địa Điểm xây dựng:
 - Lô đất số: Diện tíchm².
 - Tại: Đường:
 - Phường (xã) Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:
 3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: *(số, ngày, cơ quan cấp)*
- Nội dung Giấy phép:
-
4. Lý do đề nghị gia hạn:
 -
 6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thời gian được gia hạn: tháng.
 7. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép xây dựng đã được gia hạn, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

- 1 -
- 2 -

..... ngày.....tháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

6. Thủ tục cấp lại giấy phép xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định);

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quy hoạch đầu tư thẩm định.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư kiểm tra hồ sơ, đối chiếu các điều kiện, quy định hiện hành trình Lãnh đạo Ban ký duyệt, cấp lại giấy phép xây dựng và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến theo địa chỉ <http://motcua.hanam.gov.vn>.

- Nhận kết quả: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại (theo mẫu);

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa **02** ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

d) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

- Cơ quan phối hợp: Sở Xây dựng.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Bản sao giấy phép xây dựng;

- Đối với trường hợp không đủ điều kiện để cấp lại giấy phép xây dựng,

Ban quản lý Khu Đại học có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

g) Phí, lệ phí: 100.000 đồng/Giấy phép.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục số 2 (mẫu số 03): Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng (Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Công trình đã có giấy phép xây dựng do Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao cấp bị rách, nát hoặc bị mất;

Trường hợp công trình đã xây dựng sai với giấy phép xây dựng được cấp thì phải bị xử lý vi phạm theo quy định hiện hành trước khi đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 20/06/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 66/2016/NQ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Hà Nam quy định về lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 27/6/2016 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành Quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

PHỤ LỤC SỐ 2 (mẫu số 03)

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho: Công trình)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường (phố) Phường (xã)
 - Quận (huyện) Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
 2. Địa Điểm xây dựng:
 - Lô đất số: Diện tíchm².
 - Tại: Đường:
 - Phường (xã) Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:
 3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: *(số, ngày, cơ quan cấp)*
- Nội dung Giấy phép:
-
4. Lý do đề nghị cấp lại:
 -
 5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo giấy phép xây dựng đã được cấp: tháng.
 6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép xây dựng đã được cấp lại, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.
- Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*
- 1 -
 - 2 -

..... ngày.....tháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)