

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

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)

Tên thương nhân viết tắt

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp:

Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có)

Đề nghị cấp lại⁴ Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ... Ngày cấp: .../.../

⁵Thứ tự của Văn phòng đại diện:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có)

Mã số thuế:

Lý do cấp lại:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

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

⁴ Áp dụng cho trường hợp cấp lại theo Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

⁵ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

VI. LĨNH VỰC XUẤT – NHẬP KHẨU

1. CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ HÀNG HÓA (C/O MẪU D).

* Trình tự thực hiện:

1. Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khai báo hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa theo biểu mẫu điện tử sẵn có trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được Bộ Công Thương ủy quyền. Mã HS của hàng hóa khai báo trên Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa là mã HS của nước xuất khẩu. Trường hợp mã HS của nước xuất khẩu khác với mã HS của nước nhập khẩu đối với cùng một mặt hàng, thương nhân được phép sử dụng mã HS của nước nhập khẩu và tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của mã HS nước nhập khẩu do thương nhân khai báo.

2. Trường hợp thương nhân đính kèm hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tại Hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn

a) Thương nhân đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa dưới dạng điện tử. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa cho thương nhân;

c) Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư trả kết quả cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa dưới dạng bản giấy.

3. Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại trụ sở của Ban quản lý Khu kinh tế Hải Phòng, quy trình cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được thực hiện theo các bước sau đây:

a) Thương nhân nộp các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa dưới dạng bản giấy;

b) Ban quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trả kết quả cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong thời hạn 8 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đầy đủ và hợp lệ.

4. Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện, thời gian trả kết quả cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa là 24 giờ làm việc kể từ khi Ban quản lý Khu kinh tế Hải Phòng nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đầy đủ và hợp lệ theo ngày ghi trên bì thư.

*** Cách thức thực hiện:**

1. Trường hợp Khai báo hồ sơ đề nghị cấp C/O theo biểu mẫu điện tử sẵn có trên hệ thống:

- Đính kèm các chứng từ dưới dạng điện tử và xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp;

- Nhận thông báo kết quả xét duyệt trên hệ thống từ phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư (Trong thời hạn 6 giờ làm việc);

- Nộp Đơn đề nghị cấp C/O và mẫu C/O bản giấy và nhận kết quả bản giấy trực tiếp từ phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng (Trong thời hạn 2 giờ làm việc).

2. Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại trụ sở của Ban Quản lý:

- Nộp các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa dưới dạng bản giấy;

- Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư trả kết quả cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong thời hạn 8 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đầy đủ và hợp lệ.

3. Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện, thời gian trả kết quả cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa là 24 giờ làm việc kể từ khi Ban Quản lý nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đầy đủ và hợp lệ theo ngày ghi trên bì thư.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

1. Hồ sơ thương nhân:

a) Đăng ký mẫu chữ ký của người đại diện theo pháp luật của thương nhân hoặc người được ủy quyền ký đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa, ký Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và mẫu con dấu của thương nhân theo Mẫu;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (có dấu sao y bản chính của thương nhân);

c) Danh Mục cơ sở sản xuất ra hàng hóa đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có) theo Mẫu.

2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O:

2.1. Đối với thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định (có thay đổi về định mức số lượng, định mức trọng lượng, mã HS, trị giá và nguồn cung nguyên liệu đối với cả nguyên liệu đầu vào hoặc sản phẩm đầu ra mỗi lần cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa), hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu;

b) Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh;



c) Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan;

d) Bản sao hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân);

đ) Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế;

e) Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định;

g) Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác;

h) Bản sao Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân);

i) Trong trường hợp cần thiết, cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa kiểm tra thực tế tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định; hoặc yêu cầu thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa nộp bổ sung các chứng từ dưới dạng bản sao (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) như: Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu, phụ liệu dùng để sản xuất ra hàng hóa xuất khẩu (trong trường hợp có sử dụng nguyên liệu, phụ liệu nhập khẩu trong quá trình sản xuất); hợp đồng mua bán hoặc hóa đơn giá trị gia tăng mua bán nguyên liệu, phụ liệu trong nước (trong trường hợp có sử dụng nguyên liệu, phụ liệu mua trong nước trong quá trình sản xuất); giấy phép xuất khẩu (nếu có); chứng từ, tài liệu cần thiết khác.

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm có định (không thay đổi về định mức số lượng, định mức trọng lượng, mã HS, trị giá và nguồn cung nguyên liệu đối với nguyên liệu đầu vào và sản phẩm đầu ra), hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên bao gồm các chứng từ theo quy định tại Mục 1. Từ lần đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tiếp theo, thương nhân chỉ cần nộp các chứng từ theo quy định từ điểm a đến điểm đ. Các chứng từ trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa nêu tại điểm e, điểm g và điểm h, có giá trị trong thời hạn 2 năm kể từ ngày thương nhân nộp cho BQL. Trong trường hợp có sự thay đổi trong thời hạn 2 năm này, thương nhân cập nhật thông tin liên quan đến các chứng từ trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa nêu tại điểm e, điểm g và điểm h.

2.3. Trường hợp chưa có chứng từ nêu tại điểm c và điểm đ Mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được phép nộp các chứng từ này sau nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa. Sau thời hạn này, nếu thương nhân không nộp bổ

sung chứng từ, Ban Quản lý yêu cầu thu hồi hoặc hủy Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã cấp theo quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

1. Trường hợp Khai báo hồ sơ đề nghị cấp C/O theo biểu mẫu điện tử sẵn có trên hệ thống:

- 6 giờ làm việc: Nhận thông báo kết quả xét duyệt trên hệ thống;
- 2 giờ làm việc: Sau khi nộp Đơn đề nghị cấp C/O và mẫu C/O bản giấy;

2. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của BQL:

Trong 8 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đầy đủ và hợp lệ.

3. Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện:

Trong 24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo ngày ghi trên bì thư.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Thương nhân, cơ quan, tổ chức, cá nhân có hoạt động liên quan đến xuất xứ hàng hóa.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa

*** Lệ phí:** 60.000 đồng/Giấy chứng nhận

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 1: Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký đơn đề nghị cấp C/O và mẫu con dấu của thương nhân.

- Mẫu số 2: Danh Mục các cơ sở sản xuất của thương nhân.

- Mẫu số 3: Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O.

- Mẫu số 4: Đơn đề nghị cấp C/O.

- Phụ lục II: Bảng kê khai hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí "WO" (sử dụng nguyên liệu thu mua trong nước, không có hóa đơn giá trị gia tăng).

- Phụ lục III: Bảng kê khai hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí "WO" (sử dụng nguyên liệu thu mua trong nước, có hóa đơn giá trị gia tăng).

- Phụ lục V: Bảng kê khai hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí "CTC".

- Phụ lục VI: Bảng kê khai hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí "DE MINIMIS".

- Phụ lục VII: Bảng kê khai hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí "LVC".

- Phụ lục VIII: Bảng kê khai hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí "RVC".

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ.

- Mọi thay đổi trong hồ sơ thương nhân phải được cập nhật tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc thông báo cho cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa, nơi đã đăng ký trước khi đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa. Trong trường hợp không có thay đổi, hồ sơ thương nhân vẫn phải được cập nhật 2 năm một lần.

- Trong trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa không rõ ràng, không chứng minh được hàng hóa đáp ứng tiêu chí xuất xứ, có dấu hiệu gian lận về chuyên tải, hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật đối với Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã cấp trước đó, cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tiến hành kiểm tra tại cơ sở sản xuất theo quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của Quốc hội khóa XI.

- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12/6/2017 của Quốc hội khóa XIV.

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa.

- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.

- Thông tư số 22/2016/TT-BCT ngày 03/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN.

- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa.

- Thông tư số 10/2019/TT-BCT ngày 22/7/2019 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung Thông tư số 22/2016/TT-BCT ngày 03/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN.

- Thông tư số 25/2019/TT-BCT ngày 14/11/2019 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 22/2016/TT-BCT ngày 03/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN.

- Thông tư số 19/2020/TT-BCT ngày 14/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung các Thông tư quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN.

- Thông tư số 10/2022/BCT ngày 01/6/2022 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại hàng hóa ASEAN.

- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/06/2023 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O).

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ ĐƠN ĐỀ
NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

(Kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ)

....., ngày..... tháng..... năm

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân: (tên thương nhân)

Địa chỉ: (địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

có thẩm quyền hoặc được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và các chứng từ kèm theo.

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

STT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

được ủy quyền tới liên hệ cấp C/O tại... (tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O).

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này.

.....
(Người đại diện theo pháp luật của thương nhân)
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02**DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN***(Kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ)*

....., ngày..... tháng..... năm

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân: (tên thương nhân)

Địa chỉ: (địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

Stt	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này.

.....
(Người đại diện theo pháp luật của thương nhân)*(Ký tên, đóng dấu)*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O

(Kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ)

1. Mã số thuế của thương nhân.....		Số C/O:.....		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại..... vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp)				
<input type="checkbox"/> Cấp C/O		<input type="checkbox"/> C/O giáp lung	<input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ	
<input type="checkbox"/> Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng ...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O:				
- Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh <input type="checkbox"/>		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước <input type="checkbox"/>		
- Tờ khai hải quan <input type="checkbox"/>		- Hợp đồng mua bán <input type="checkbox"/>		
- Hóa đơn thương mại <input type="checkbox"/>		- Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS <input type="checkbox"/>		
- Vận tải đơn/chứng từ tương đương <input type="checkbox"/>		- Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm <input type="checkbox"/>		
- Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu <input type="checkbox"/>		- Các chứng từ khác		
- Giấy phép xuất khẩu (nếu có) <input type="checkbox"/>			
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):		
- Tên tiếng Anh:.....		- Tên tiếng Anh:.....		
- Địa chỉ:		- Địa chỉ:.....		
- Điện thoại:, Fax:.....		- Điện thoại:Fax:Email:		
Email:.....				
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt):.....				
- Tên tiếng Anh:				
- Địa chỉ:				
- Điện thoại:, Fax: Email.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		

13. Số hóa đơn: Ngày: .../ .../...	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn: Ngày: .../.../...	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: <input checked="" type="checkbox"/> Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Đóng dấu “Certified true copy” <input type="checkbox"/>		18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại ngày ... tháng năm</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này. Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

PHỤ LỤC II

BẢNG KÊ KHAI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU ĐẠT TIÊU CHÍ "WO"
(sử dụng nguyên liệu thu mua trong nước, không có hóa đơn giá trị gia tăng)
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 quy định về xuất xứ hàng hóa)

Tên Thương nhân: Công ty

Mã số thuế:

Tờ khai hải quan xuất khẩu số:

Địa chỉ nơi tổ chức thu mua:

Người phụ trách thu mua (Tên, số CMND):.....

Tiêu chí áp dụng: WO

Tên hàng hóa:

Mã HS của hàng hóa (6 số):

Số lượng:..... đơn vị tính

Trị giá (FOB):USD

Ngày tháng năm mua hàng	Người bán			Nguyên liệu thu mua trong nước				Đơn giá	Tổng trị giá	Ghi chú
	Tên người bán	Địa chỉ	Số CMND và ngày cấp	Tên nguyên liệu	Mã HS	Nơi khai thác/đánh bắt/ nuôi trồng	Số lượng và Đơn vị tính			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Kết luận: Hàng hóa đáp ứng tiêu chí "WO"

Công ty cam kết số liệu, thông tin khai báo trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin, số liệu đã khai.

....., ngày ... tháng ... năm 20...
Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

- Mẫu Bảng kê khai này áp dụng trong trường hợp nguyên liệu được thu mua trong nước để sản xuất ra hàng hóa xuất khẩu nhưng không có hóa đơn giá trị gia tăng.
- Thương nhân nộp bản sao các chứng từ (đóng dấu sao y bản chính): Quy trình sản xuất hàng hóa, Giấy CMND của người bán nguyên liệu; Giấy xác nhận của người bán nguyên liệu về vùng nuôi trồng, khai thác, số lượng và trị giá bán cho thương nhân (nếu có) để đối chiếu với thông tin kê khai.

PHỤ LỤC III

BẢNG KÊ KHAI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU ĐẠT TIÊU CHÍ "WO"
(sử dụng nguyên liệu thu mua trong nước, có hóa đơn giá trị gia tăng)
(ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 quy định về xuất xứ hàng hóa)

Tên Thương nhân: Công ty
 Mã số thuế:
 Tờ khai hải quan xuất khẩu số:

Tiêu chí áp dụng: WO
 Tên hàng hóa:
 Mã HS của hàng hóa (6 số):
 Số lượng: đơn vị tính
 Trị giá (FOB):USD

TT	Tên nguyên liệu	Mã HS	Nơi khai thác/đánh bắt/nuôi trồng tại Việt Nam	Số lượng và Đơn vị tính	Đơn giá	Tổng trị giá	Nhà sản xuất/nhà cung cấp nguyên liệu trong nước		Hóa đơn giá trị gia tăng, Bản khai báo của nhà sản xuất/nhà cung cấp nguyên liệu trong nước	
							Tên	Địa chỉ	Số	Ngày
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Kết luận: Hàng hóa đáp ứng tiêu chí "WO"

Công ty cam kết số liệu, thông tin khai báo trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu, thông tin đã khai.

....., ngày ... tháng ... năm 20...
Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

- Mẫu Bảng kê khai này áp dụng trong trường hợp nguyên liệu được thu mua trong nước để sản xuất ra hàng hóa xuất khẩu và có hóa đơn giá trị gia tăng.
- Thương nhân nộp bản sao các chứng từ (dóng dấu sao y bản chính): Quy trình sản xuất hàng hóa, Hóa đơn giá trị gia tăng, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép kinh doanh của nhà sản xuất/nhà cung cấp nguyên liệu trong nước, Bản khai báo của nhà sản xuất/nhà cung cấp nguyên liệu trong nước để đối chiếu với thông tin kê khai tại các cột (8), cột (9), cột (10) và cột (11).

PHỤ LỤC V

BẢNG KÊ KHAI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU ĐẠT TIÊU CHÍ "CTC"
(*bản hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 quy định về xuất xứ hàng hóa*)

Tên Thương nhân: Công ty

Mã số thuế:

Tờ khai hải quan xuất khẩu số:

Tiêu chí áp dụng: CC/CTH/CTSH

Tên hàng hóa:

Mã HS của hàng hóa (6 số):

Số lượng:..... đơn vị tính

Trị giá (FOB):USD

TT	Tên nguyên liệu	Mã HS	Đơn vị tính	Định mức/ sản phẩm, kể cả hao hụt	Nhu cầu nguyên liệu sử dụng cho lô hàng			Nước xuất xứ	Tờ khai hải quan nhập khẩu/Hóa đơn giá trị gia tăng		C/O ưu đãi nhập khẩu/ Bản khai báo của nhà sản xuất/nhà cung cấp nguyên liệu trong nước	
					Đơn giá (CIF)	Trị giá (USD)	Đơn giá (CIF)		Số	Ngày	Số	Ngày
					Có xuất xứ	Không có xuất xứ		(10)	(11)	(12)	(13)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)					
					...		Thái Lan					
							Không xuất xứ					
							Việt Nam					
					...							

Kết luận: Hàng hóa đáp ứng tiêu chí "CC/CTH/CTSH"

Công ty cam kết số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin, số liệu đã khai.

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

- Thương nhân nộp bản in Tờ khai hải quan nhập khẩu và bản sao các chứng từ (có đóng dấu sao y bản chính); Hóa đơn giá trị gia tăng, C/O ưu đãi nhập khẩu, Bản khai báo của nhà sản xuất/nhà cung cấp nguyên liệu trong nước để đối chiếu với thông tin kê khai từ cột (9) đến cột (13).

PHỤ LỤC VI

BẢNG KÊ KHAI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU ĐẠT TỶ LỆ "DE MINIMIS"

(ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 quy định về xuất xứ hàng hóa)

Tên Thương nhân: Công ty
 Mã số thuế:
 Số lượng:
 Tờ khai hải quan xuất khẩu số:

Tiêu chí áp dụng: CC/CTH/CTSH + De minimis ... %
 Tên hàng hóa:
 Mã HS của hàng hóa (6 số):
 Trị giá (FOB): USD

a) Công thức tính *De minimis* theo trị giá:

$$\text{Tỷ lệ De Minimis} = \frac{\text{Tổng trị giá của các nguyên liệu không có xuất xứ và không đáp ứng tiêu chí CTC}}{\text{Trị giá FOB của thành phẩm}} \times 100\%$$

hoặc

b) Công thức tính *De minimis* theo trọng lượng:

$$\text{Tỷ lệ De Minimis} = \frac{\text{Tổng trọng lượng của các nguyên liệu không có xuất xứ và không đáp ứng tiêu chí CTC}}{\text{Tổng trọng lượng của thành phẩm}} \times 100\%$$

Kết luận: Hàng hóa đáp ứng tiêu chí "CC/CTH/CTSH + De minimis...%"

Công ty cam kết số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin, số liệu đã khai.

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

- Mẫu Bảng kê khai này áp dụng trong trường hợp hàng hóa không đáp ứng tiêu chí "CTC" nhưng vẫn được coi là có xuất xứ nếu đáp ứng Tỷ lệ De Minimis tính theo trị giá hoặc theo trọng lượng tùy theo từng Chương hàng hóa được quy định cụ thể trong Quy tắc xuất xứ ưu đãi/Quy tắc xuất xứ không ưu đãi.

- Thương nhân được phép ghép Bảng kê khai tại Phụ lục V với mẫu Bảng kê khai tại Phụ lục này để cam kết hàng hóa đạt tiêu chí "CTC + De minimis...%"

	Tổng I																		
I	Chi phí nhân công trực tiếp:																		
	Lương, thưởng																		
	Phúc lợi y tế																		
	...																		
	Tổng II																		
II	Chi phí phân bổ trực tiếp:																		
	Phí thuê nhà xưởng																		
	Phí khấu hao nhà xưởng, máy móc; bảo hiểm, bảo dưỡng																		
																		
	Tổng III																		
V	Chi phí xuất xưởng (Tổng I+II+III):																		
	Lợi nhuận																		
I	Giá xuất xưởng (Tổng IV+V)																		
	Các chi phí khác																		

II	(chi phí vận chuyển, lưu kho, dịch vụ...)												
III	Trị giá FOB (Tổng VI+VII)												

a) Công thức tính LVC trực tiếp = $\frac{\text{Trị giá CIF nguyên liệu có xuất xứ trong nước} + \text{Chi phí nhân công trực tiếp} + \text{Chi phí phân bổ trực tiếp} + \text{Các chi phí khác} + \text{Lợi nhuận}}{\text{Trị giá FOB}} \times 100\% =$

hoặc

b) Công thức tính LVC gián tiếp = $\frac{\text{Trị giá CIF nguyên liệu đầu vào nhập khẩu từ nước, nhóm nước, hoặc vùng lãnh thổ khác/Giá mua đầu tiên ghi trên hóa đơn GTGT của nguyên liệu không xác định được xuất xứ}}{\text{Trị giá FOB}} \times 100\% =$

Kết luận: Hàng hóa đáp ứng tiêu chí LVC....%

Công ty cam kết số liệu khai trên là đúng và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin, số liệu đã khai.

....., ngày ... tháng ... năm 20...
Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
 (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

- Thương nhân lựa chọn công thức tính LVC thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư này.
- Thương nhân nộp bản in Tờ khai hải quan nhập khẩu và bản sao các chứng từ (có đóng dấu sao y bản chính): Hóa đơn giá trị gia tăng, Bản khai báo của nhà sản xuất/nhà cung cấp nguyên liệu trong nước để đối chiếu với thông tin kê khai từ cột (9) đến cột (13).

2. CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ HÀNG HÓA (C/O MẪU D)

* Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thương nhân đính kèm hồ sơ đề nghị cấp lại C/O trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn; hoặc nộp trực tiếp hồ sơ đề nghị cấp lại C/O tại trụ sở của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng; hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện đến Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Bước 2: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo cho thương nhân một trong các nội dung sau:

1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O;
2. Đề nghị bổ sung chứng từ nếu có khác biệt với hồ sơ đề nghị cấp C/O đã cấp trước đó (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung);
3. Từ chối cấp lại C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP) hoặc nếu phát hiện C/O đã cấp trước đó hết thời hạn hiệu lực 1 năm kể từ ngày cấp;

Bước 3: Công chức Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng kiểm tra thêm, nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính, đóng dấu “CERTIFIED TRUE COPY” trong trường hợp cấp sao y bản chính hoặc xác nhận nội dung được đánh máy trên C/O “THIS C/O REPLACES THE C/O NO. ... DATED ...” trong trường hợp cấp thay thế và trình người có thẩm quyền ký cấp C/O.

Bước 4: Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký cấp lại C/O.

Bước 5: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trả kết quả cho thương nhân.

* Cách thức thực hiện:

1. Trường hợp Khai báo hồ sơ đề nghị cấp lại C/O theo biểu mẫu điện tử sẵn có trên hệ thống eCosys:

- Đính kèm các chứng từ dưới dạng điện tử và xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp;

- Nhận thông báo kết quả xét duyệt trên hệ thống từ Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư (Trong thời hạn 02 giờ làm việc);

- Nộp Hồ sơ đề nghị cấp lại C/O và nhận kết quả trực tiếp từ phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thuộc Ban quản lý Khu kinh tế Hải Phòng (Trong thời hạn 02 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

2. Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại trụ sở của Ban Quản lý hoặc qua bưu điện:

- Thương nhân nộp Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa dưới dạng bản giấy;

- Ban quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trả kết quả cấp lại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong thời hạn 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

• Hồ sơ đề nghị cấp lại C/O:

1. Trường hợp Khai báo hồ sơ đề nghị cấp lại C/O theo biểu mẫu điện tử sẵn có trên hệ thống eCosys:

- Mẫu C/O tương ứng đã được khai hoàn chỉnh;
- Chứng từ bổ sung theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu có khác biệt với hồ sơ đề nghị cấp C/O đã cấp trước đó);
- Bản gốc và bản sao C/O đã cấp trước đó (nếu có).

2. Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại trụ sở của Ban Quản lý hoặc qua bưu điện:

- Đơn đề nghị cấp lại C/O được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);
- Mẫu C/O tương ứng đã được khai hoàn chỉnh;
- Chứng từ bổ sung theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu có khác biệt với hồ sơ đề nghị cấp C/O đã cấp trước đó);
- Bản gốc và bản sao C/O đã cấp trước đó (nếu có).

*** Thời hạn giải quyết:**

1. Trường hợp Khai báo hồ sơ đề nghị cấp C/O theo biểu mẫu điện tử sẵn có trên hệ thống:

- 02 giờ làm việc: Nhận thông báo kết quả xét duyệt trên hệ thống;
- 02 giờ làm việc: Sau khi nộp Đơn đề nghị cấp C/O và mẫu C/O bản giấy;

2. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Ban Quản lý hoặc qua bưu điện:

Trong 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đầy đủ và hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Thương nhân, cơ quan, tổ chức, cá nhân có hoạt động liên quan đến xuất xứ hàng hóa.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa

*** Lệ phí:** 30.000 đồng/Giấy chứng nhận

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 4: Đơn đề nghị cấp C/O.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa cấp lại chỉ được cấp trong thời hạn 1 năm kể từ ngày cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã cấp trước đó.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của Quốc hội khóa XI.
- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12/6/2017 của Quốc hội khóa XIV.
- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa.
- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.
- Thông tư số 22/2016/TT-BCT ngày 03/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN.
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa.
- Thông tư số 10/2019/TT-BCT ngày 22/7/2019 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung Thông tư số 22/2016/TT-BCT ngày 03/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN.
- Thông tư số 25/2019/TT-BCT ngày 14/11/2019 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 22/2016/TT-BCT ngày 03/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại hàng hoá ASEAN.
- Thông tư số 19/2020/TT-BCT ngày 14/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung các Thông tư quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN.
- Thông tư số 10/2022/BCT ngày 01/6/2022 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại hàng hóa ASEAN.
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/06/2023 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O).

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O

(Kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ)

1. Mã số thuế của thương nhân.....		Số C/O:.....		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại..... vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp)				
<input type="checkbox"/> Cấp C/O <input type="checkbox"/> C/O giáp lung <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ				
<input type="checkbox"/> Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng ...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O:				
- Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh <input type="checkbox"/>		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước <input type="checkbox"/>		
- Tờ khai hải quan <input type="checkbox"/>		- Hợp đồng mua bán <input type="checkbox"/>		
- Hóa đơn thương mại <input type="checkbox"/>		- Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS <input type="checkbox"/>		
- Vận tải đơn/chứng từ tương đương <input type="checkbox"/>		- Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm <input type="checkbox"/>		
- Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu <input type="checkbox"/>		- Các chứng từ khác		
- Giấy phép xuất khẩu (nếu có) <input type="checkbox"/>			
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):		
- Tên tiếng Anh:.....		- Tên tiếng Anh:.....		
- Địa chỉ:		- Địa chỉ:.....		
- Điện thoại:, Fax:.....		- Điện thoại:Fax:Email:		
Email:.....				
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt):.....				
- Tên tiếng Anh:				
- Địa chỉ:				
- Điện thoại:, Fax: Email.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		

13. Số hóa đơn: Ngày: .../ .../...	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn: Ngày: .../.../...	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ■ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” <input type="checkbox"/> ■ Đóng dấu “Certified true copy” <input type="checkbox"/>		18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại ngày ... tháng năm</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này. Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

VI. LĨNH VỰC XÂY DỰNG

1. CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG (GIẤY PHÉP XÂY DỰNG MỚI; GIẤY PHÉP XÂY DỰNG SỬA CHỮA, CẢI TẠO; GIẤY PHÉP DI DỜI CÔNG TRÌNH; GIẤY PHÉP XÂY DỰNG CÓ THỜI HẠN) ĐỐI VỚI CÁC CÔNG TRÌNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG.

*** Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

- *Bước 2:* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Một cửa điện tử; kiểm tra, đánh giá hồ sơ; tích chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc tích chuyển trả hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định.

- *Bước 3:* Kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông

báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng chuyên trả hồ sơ trên hệ thống Dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

- *Bước 4:* Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình có trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng có trách nhiệm đối chiếu các điều kiện theo quy định hiện hành để gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- *Bước 5:* Trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- *Bước 6:* Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải xem xét hồ sơ để cấp giấy phép trong thời gian theo quy định. Trường hợp đến thời hạn cấp giấy phép nhưng cần phải xem xét thêm thì Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do, đồng thời báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý trực tiếp xem xét và chỉ đạo thực hiện, nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn theo quy định. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để cấp giấy phép trong thời hạn quy định, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ đầu tư biết.

- *Bước 7:* Chủ đầu tư nhận kết quả (giấy phép xây dựng) qua Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng và dịch vụ Bưu chính công ích (đối với hồ sơ thiết kế kèm theo có đóng dấu của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng).

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng.
- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:** Theo quy định tại Điều 43, Điều 44, Điều 45, Điều 46, Điều 47, Điều 48, Điều 50 của Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ. Trích dẫn:

Điều 43. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp xây dựng mới

1. Đối với công trình không theo tuyến:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định này;

b) Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

c) Quyết định phê duyệt dự án; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Nghị định này; giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và các tài liệu, bản vẽ được thẩm duyệt kèm theo theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng;

d) 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất; bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

2. Đối với công trình theo tuyến:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định này;

b) 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 hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai;

c) Tài liệu theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này;

d) 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: sơ đồ vị trí tuyến công trình; bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình; bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình; bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

3. Đối với công trình tín ngưỡng, tôn giáo:

a) Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo gồm các tài liệu như quy định tại khoản 1 Điều này và văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng công trình tín ngưỡng gồm các tài liệu như quy định tại Điều 46 Nghị định này và ý kiến của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trường hợp pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo có quy định); báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng đối với các công trình tín ngưỡng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng;

c) Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng công trình tín ngưỡng, tôn giáo thuộc dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, ngoài các tài liệu quy định tại điểm a, điểm b khoản này, phải bổ sung văn bản về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa.

4. Công trình tượng đài, tranh hoành tráng:

Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng gồm các tài liệu như quy định tại khoản 1 Điều này và văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa.

5. Đối với công trình quảng cáo:

Thực hiện theo quy định của pháp luật về quảng cáo.

6. Đối với công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế:

Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng đối với công trình của các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế và cơ quan nước ngoài đầu tư tại Việt Nam được thực hiện theo quy định tương ứng tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này và các điều khoản quy định của Hiệp định hoặc thỏa thuận đã được ký kết với Chính phủ Việt Nam.

Điều 44. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo giai đoạn

1. Đối với công trình không theo tuyến:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định này;

b) Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

c) Tài liệu theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 43 Nghị định này;

d) 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng tương ứng với giai đoạn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 43 Nghị định này.

2. Đối với công trình theo tuyến:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định này;

b) 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; quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phần đất thực hiện theo giai đoạn hoặc cả dự án theo quy định của pháp luật về đất đai;

c) Tài liệu theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 43 Nghị định này;

d) 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng

tương ứng với giai đoạn đề nghị cấp giấy phép xây dựng đã được phê duyệt theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 43 Nghị định này.

Điều 45. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng cho dự án, nhóm Công trình thuộc dự án

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định này.

2. Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai của nhóm Công trình hoặc toàn bộ dự án.

3. Tài liệu theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 43 Nghị định này;

4. 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng của từng công trình trong nhóm Công trình hoặc toàn bộ dự án đã được phê duyệt, gồm:

a) Hồ sơ thiết kế xây dựng theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 43 Nghị định này đối với công trình không theo tuyến;

b) Hồ sơ thiết kế xây dựng theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 43 Nghị định này đối với công trình theo tuyến.

Điều 47. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình, theo Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định này.

2. Một trong những giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu, quản lý, sử dụng công trình theo quy định của pháp luật.

3. Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến 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 (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

4. Hồ sơ thiết kế sửa chữa, cải tạo tương ứng với mỗi loại công trình theo quy định tại Điều 43 hoặc Điều 46 Nghị định này.

5. Đối với các công trình di tích lịch sử - văn hóa và danh lam, thắng cảnh đã được xếp hạng thì phải có văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa.

Điều 48. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép di dời công trình

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định này.

2. Các tài liệu theo quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 97 Luật Xây dựng năm 2014.

Điều 50. Giấy phép xây dựng có thời hạn

1. Căn cứ quy định tại Điều 94 của Luật Xây dựng năm 2014 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 33 Điều 1 của Luật số 62/2020/QH14 và trên cơ sở kế

hoạch thực hiện quy hoạch xây dựng, vị trí xây dựng công trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quy định cụ thể về quy mô, chiều cao đối với công trình xây dựng mới và công trình đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo; thời hạn tồn tại của công trình để làm căn cứ cấp giấy phép xây dựng có thời hạn.

2. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn như quy định đối với từng loại công trình quy định tại Điều 43 hoặc Điều 46 Nghị định này. Riêng tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”.

- *Số lượng hồ sơ*: 02 (bộ).

*** Thời hạn giải quyết:**

- Đối với công trình: **Không quá 20 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

*** Lệ phí:**

- Đối với công trình: 150.000 đồng/giấy phép.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Bản kê khai kinh nghiệm của tổ chức thiết kế theo mẫu.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Cần đảm bảo các điều kiện quy định tại “Điều 41. Điều kiện cấp giấy phép xây dựng” và “Điều 42. Quy định chung về hồ sơ cấp giấy phép xây dựng” của Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021. Trích dẫn:

Điều 41. Điều kiện cấp giấy phép xây dựng:

1. Điều kiện cấp giấy phép xây dựng đối với các trường hợp cụ thể được quy định tại các Điều 91, 92, 93 và Điều 94 của Luật Xây dựng năm 2014 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Luật Kiến trúc năm 2019 và Luật số 62/2020/QH14.

2. Đối với khu vực chưa có quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng hoặc quy hoạch chi tiết xây dựng điểm dân cư nông thôn thì quy hoạch có tính chất kỹ thuật, chuyên ngành có liên quan hoặc quy chế quản lý kiến trúc hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận về vị trí

và tổng mặt bằng (đối với công trình không theo tuyến ngoài đô thị) là cơ sở để xem xét cấp giấy phép xây dựng.

3. Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng không yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng theo quy định của pháp luật về quy hoạch, công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng do một chủ đầu tư tổ chức thực hiện có quy mô nhỏ hơn 05 héc ta (nhỏ hơn 02 héc ta đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở chung cư) thì quy hoạch phân khu xây dựng là cơ sở để xem xét cấp giấy phép xây dựng.

4. Đối với các công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng có yêu cầu thẩm tra theo quy định tại khoản 6 Điều 82 của Luật Xây dựng năm 2014 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 24 Điều 1 của Luật số 62/2020/QH14, báo cáo kết quả thẩm tra ngoài các yêu cầu riêng của chủ đầu tư, phải có kết luận đáp ứng yêu cầu an toàn công trình, sự tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của hồ sơ thiết kế xây dựng.

Điều 42. Quy định chung về hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng

1. Hồ sơ đề nghị cấp phép xây dựng được gửi trực tiếp đến cơ quan có thẩm quyền cấp phép hoặc thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

2. Các văn bản, giấy tờ, bản vẽ thiết kế trong hồ sơ đề nghị cấp phép xây dựng là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử.

3. Bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng phải tuân thủ quy định về quy cách hồ sơ thiết kế xây dựng theo Điều 33 Nghị định này.

4. Khi nộp hồ sơ dưới dạng bản sao điện tử, chủ đầu tư chỉ cần nộp 01 bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế xây dựng.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.
- Luật số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng;
- Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;
- Nghị định 24/2006/NĐ-CP ngày 6/3/2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 3/6/2002 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành pháp lệnh phí và lệ phí.
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.
- Thông tư số 06/2021/TT-BXD ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng cấp công trình xây dựng trong quản lý các hoạt động đầu tư xây dựng.

- Quyết định số 38/2022/QĐ-UBND ngày 19/7/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Quy định chi tiết một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

- Nghị quyết số 45/2018/NQ-HĐND ngày 10/12/2018 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về việc quy định một số loại phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hải Phòng.



PHỤ LỤC 01 (Mẫu số 01, Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP)**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/Tín ngưỡng tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng /Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án/Di dời công trình*)

Kính gửi:

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. Tổ chức/cá nhân lập, thẩm tra thiết kế xây dựng:**3.1. Tổ chức/cá nhân lập thiết kế xây dựng:**

- Tên tổ chức/cá nhân: Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:
- Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:

3.2. Tổ chức/cá nhân thẩm tra thiết kế xây dựng:

- Tên tổ chức/cá nhân: Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:
- Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ trì thẩm tra thiết kế:....

4. Nội dung đề nghị cấp phép:**4.1. Đối với công trình không theo tuyến, tín ngưỡng, tôn giáo:**

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng: m².
- Cốt xây dựng: m.
- Tổng diện tích sàn (đối với công trình dân dụng và công trình có kết cấu dạng nhà): 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 - nếu có).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum - nếu có).

4.2. 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).

4.3. Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Diện tích xây dựng:m².

- Cốt xây dựng:m.

- Chiều cao công trình:m.

4.5. Đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa:

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại công trình.

4.6. Đối với trường hợp cấp giấy phép theo giai đoạn:

- Giai đoạn 1:

+ Loại công trình: Cấp công trình:

+ Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại và giai đoạn 1 của công trình.

- Giai đoạn 2:

Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại và giai đoạn 1 của công trình.

- Giai đoạn ...

4.7. Đối với trường hợp cấp cho Dự án:

- Tên dự án:

Đã được:phê duyệt, theo Quyết định số:ngày

- Gồm: (n) công trình

Trong đó:

Công trình số (1-n): (tên công trình)

* Loại công trình: Cấp công trình:

* Các thông tin chủ yếu của công trình:

4.8. Đối với trường hợp di dời công trình:

- 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:m.

- Địa điểm công trình di dời đến:

Lô đất số: Diện tích..... m².

Tại: đường:

phường (xã) quận (huyện)

tỉnh, thành phố:

- Số tầng:

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 -

....., ngày tháng năm.....
NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

2. ĐIỀU CHỈNH, GIA HẠN, CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI CÁC CÔNG TRÌNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG

* *Trình tự thực hiện:*

Đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép xây dựng.

- *Bước 1:* Chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

- *Bước 2:* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Một cửa điện tử; kiểm tra, đánh giá hồ sơ; tích chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc tích chuyển trả hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định.

- *Bước 3:* Kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng chuyển trả hồ sơ trên hệ thống Dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

- *Bước 4:* Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình có trong hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng có trách nhiệm đối chiếu các điều kiện theo quy định hiện hành để gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- *Bước 5:* Trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- *Bước 6:* Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải xem xét hồ sơ để điều chỉnh giấy phép trong thời gian theo quy định. Trường hợp đến thời hạn cấp giấy phép nhưng cần phải xem xét thêm thì Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do, đồng thời báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý trực tiếp xem xét và chỉ đạo thực hiện, nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn theo quy định. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để cấp giấy phép trong thời hạn quy định, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ đầu tư biết.

- *Bước 7:* Chủ đầu tư nhận kết quả (giấy phép xây dựng điều chỉnh) qua hệ thống Dịch vụ công thành phố Hải Phòng và Dịch vụ bưu chính công ích

(đối với hồ sơ thiết kế kèm theo có đóng dấu của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng).

Trường hợp gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng:

- *Bước 1:* Chủ đầu tư nộp hồ sơ và lệ phí đề nghị gia hạn hoặc cấp lại giấy phép xây dựng tại Công dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

- *Bước 2:* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Một cửa điện tử; kiểm tra, đánh giá hồ sơ; tích chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc tích chuyển trả hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định.

- *Bước 3:* Kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng chuyển trả hồ sơ trên hệ thống Dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

- *Bước 4:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng có trách nhiệm xem xét gia hạn giấy phép xây dựng hoặc cấp lại giấy phép xây dựng. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được yêu cầu thì Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng chuyển trả hồ sơ trên hệ thống Dịch vụ công thành phố Hải Phòng

- *Bước 5:* Chủ đầu tư nhận giấy phép gia hạn/cấp lại tại hệ thống Dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tuyến tại Công Dịch vụ công thành phố Hải Phòng;
- Qua dịch vụ Bưu chính công ích

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- *Thành phần hồ sơ:*

(1) *Đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép xây dựng:* Thành phần hồ sơ được quy định tại Khoản 2 Điều 51 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021. Cụ thể:

a) Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021;

b) Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;

c) 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng điều chỉnh triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng tương ứng theo quy định tại Điều 43, Điều 44, Điều 45, Điều 46 hoặc Điều 47 Nghị định này;

d) Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế xây dựng điều chỉnh của chủ đầu tư, trong đó phải có nội dung về bảo đảm an toàn chịu lực, an toàn phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường.

(2) *Đối với trường hợp gia hạn giấy phép xây dựng*: Thành phần hồ sơ được quy định tại Khoản 3 Điều 51 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021. Cụ thể:

a) Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo mẫu số 02, Phụ lục II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021;

b) Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.

(3) *Đối với trường hợp cấp lại giấy phép xây dựng*: Thành phần hồ sơ được quy định tại Điều 52 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021. Cụ thể:

3.1 Giấy phép xây dựng được cấp lại trong trường hợp bị rách, nát hoặc bị mất.

3.2 Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại theo mẫu số 02 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021.

+ Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp đối với trường hợp bị rách, nát. Bản cam kết tự chịu trách nhiệm về việc thất lạc giấy phép xây dựng của chủ đầu tư đối với trường hợp bị thất lạc giấy phép xây dựng.

- Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

*** Thời hạn giải quyết:**

+ Điều chỉnh giấy phép xây dựng:

Đối với công trình: **Không quá 20 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố.

- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Giấy phép xây dựng được điều chỉnh, gia hạn hoặc cấp lại hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép điều chỉnh, gia hạn hoặc cấp lại.

*** Lệ phí:**

- Đối với điều chỉnh Giấy phép xây dựng :

+ Đối với công trình: 150.000 đồng/giấy phép.

- Đối với gia hạn, cấp lại Giấy phép xây dựng : 15.000đ/lần

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Bản kê khai kinh nghiệm của tổ chức thiết kế.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Riêng đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép xây dựng cần đảm bảo các điều kiện quy định tại Điều 41, Điều 42 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021.

PHỤ LỤC SỐ 2 (Mẫu số 02, Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho: Công trình)

Kính gửi:

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 tích..... m².

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 (hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại):

.....

5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn:tháng.

6. 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
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. THẨM ĐỊNH BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI/ BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI ĐIỀU CHỈNH ĐỐI VỚI CÁC CÔNG TRÌNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG, TRỪ CÁC CÔNG TRÌNH THUỘC THẨM QUYỀN THẨM ĐỊNH CỦA BỘ XÂY DỰNG, BỘ QUẢN LÝ CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG CHUYÊN NGÀNH

*** Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công thành phố Hải Phòng

- *Bước 2:* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Một cửa điện tử; kiểm tra, đánh giá hồ sơ; tích chuyên hồ sơ đến phòng chuyên môn đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc tích chuyên trả hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định.

- *Bước 3:* Kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng chuyển trả hồ sơ trên hệ thống Dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

- *Bước 4:* Trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng không đủ điều kiện thực hiện công tác thẩm định, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nộp hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về xây dựng có văn bản thông báo cho chủ đầu tư các nội dung cần thẩm tra để chủ đầu tư lựa chọn và ký kết hợp đồng với tư vấn thẩm tra. Thời gian thực hiện thẩm tra không vượt quá 15 (mười lăm) ngày đối với dự án nhóm B và 10 (mười) ngày đối với dự án nhóm C. Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi kết quả thẩm tra cho cơ quan chuyên môn về xây dựng, người quyết định đầu tư để làm cơ sở thẩm định. Trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện thẩm tra thì chủ đầu tư phải có văn bản thông báo đến cơ quan thẩm định để giải trình lý do và đề xuất gia hạn thời gian thực hiện.

- *Bước 4:* Chủ đầu tư nhận kết quả tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng và dịch vụ Bưu chính công ích (nếu cần).

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng;
- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Tờ trình thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi/ báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh theo Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021;

+ Hồ sơ báo cáo nghiên cứu khả thi kèm theo. Bao gồm:

a) Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư;

b) Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu);

c) Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyến, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận đối với công trình xây dựng theo tuyến; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng;

d) Văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở; văn bản kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường);

Các thủ tục về phòng cháy chữa cháy và bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình các văn bản này tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, nhưng phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu thực hiện thủ tục lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở theo cơ chế một cửa liên thông khi thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng thì chủ đầu tư nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy;

đ) Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);

e) Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có);

g) Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án;

h) Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;

i) Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu xem xét tổng mức đầu tư, ngoài các nội dung quy định nêu trên, hồ sơ trình thẩm định phải có các nội dung sau: tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định tổng mức đầu tư; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời gian thẩm định được tính từ ngày cơ quan, tổ chức thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ, như sau:

+ Không quá 20 ngày làm việc đối với dự án nhóm B;

+ Không quá 15 ngày làm việc đối với dự án nhóm C.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính;**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Văn bản thông báo kết quả thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi/ báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh.

*** Lệ phí:**

- Thu theo quy định của Bộ Tài chính.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu Tờ trình Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi tại Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13;

- Luật số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng;

- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;

- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.

- Thông tư số 06/2021/TT-BXD ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng cấp công trình xây dựng trong quản lý các hoạt động đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.

Quyết định số 12/2022/QĐ-UBND ngày 09/3/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng, quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH**Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng**

Kính gửi: (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Loại, nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư: (xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP)
9. Thời gian thực hiện:
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:
12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
13. Các thông tin khác (nếu có):

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Nghị định này.

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư; Danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng).
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

5. KIỂM TRA CÔNG TÁC NGHIỆM THU ĐƯA CÔNG TRÌNH VÀO SỬ DỤNG ĐỐI VỚI CÁC CÔNG TRÌNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG, TRỪ CÔNG TRÌNH THUỘC THẨM QUYỀN KIỂM TRA CỦA HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU NHÀ NƯỚC CÁC CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG, CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ XÂY DỰNG TRỰC THUỘC BỘ XÂY DỰNG VÀ BỘ QUẢN LÝ CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG CHUYÊN NGÀNH

*** Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Tối thiểu trước 10 ngày so với ngày chủ đầu tư dự kiến tổ chức nghiệm thu đưa công trình, hạng mục công trình vào sử dụng, chủ đầu tư phải gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu theo quy định trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

- *Bước 2:* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Một cửa điện tử; kiểm tra, đánh giá hồ sơ; tích chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc tích chuyển trả hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định.

- *Bước 3:* Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tổ chức kiểm tra theo kế hoạch và ra văn bản Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng trong thời hạn 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu. Trong trường hợp chủ đầu tư phải thực hiện giải trình, khắc phục các tồn tại (nếu có), thí nghiệm đối chứng, thử tải, kiểm định chất lượng bộ phận, hạng mục, công trình theo yêu cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng thì thời hạn nêu trên được tính từ khi chủ đầu tư hoàn thành các yêu cầu này.

- *Bước 4:* Chủ đầu tư nhận văn bản Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng tại hệ thống Dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- *Thành phần hồ sơ:*

- Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng công trình hoặc hạng mục công trình.

- Danh mục hồ sơ hoàn thành hạng mục công trình hoặc công trình.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

*** Thời hạn giải quyết:**

- Không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu.

*** Lệ phí:** Không có (*chi phí để thực hiện được tính trong tổng mức đầu tư và do Chủ đầu tư thanh toán theo thực tế*).

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13;

- Luật số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng;

- Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;

- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;

- Thông tư số 06/2021/TT-BXD ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng cấp công trình xây dựng trong quản lý các hoạt động đầu tư xây dựng;

- Quyết định số 12/2022/QĐ-UBND ngày 09/3/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng, quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

VIII. LĨNH VỰC QUY HOẠCH

1. THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ QUY HOẠCH CHI TIẾT, NHIỆM VỤ ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH CHI TIẾT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG

*** Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Một cửa điện tử; kiểm tra, đánh giá hồ sơ; tích chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc tích chuyển trả hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định.

- Bước 3: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng có trách nhiệm thẩm định, lấy ý kiến của Sở Xây dựng và các cơ quan liên quan (nếu cần).

- Bước 4: Sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Xây dựng (nếu cần), Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng hoàn thành việc thẩm định và ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch.

- Bước 5: Chủ đầu tư nhận kết quả tại Cổng Dịch vụ công thành phố hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích và nộp lệ phí trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch;

+ Bản vẽ bao gồm: Sơ đồ vị trí khu vực quy hoạch trích từ quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch chung xây dựng theo tỷ lệ thích hợp và bản đồ ranh giới nghiên cứu, phạm vi khu vực lập quy hoạch chi tiết xây dựng. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.

+ Thuyết minh nội dung nhiệm vụ quy hoạch;

+ Dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch;

+ Các văn bản pháp lý có liên quan.

+ Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung nhiệm vụ quy hoạch;

+ Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch xây dựng.

- Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời gian thẩm định nhiệm vụ không quá 15 ngày, thời gian phê duyệt nhiệm vụ không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch.

*** Lệ phí:**

- Thực hiện theo Thông tư 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009.

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.

- Luật quy hoạch số 21/2017/QH14 ngày 24/11/2017.

- Luật số 35/2018/QH14 ngày 20/11/2018.

- Luật số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng.

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng.

- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị.

- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.

- Thông tư số 12/2016/TT-BXD ngày 29/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ của nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị và quy hoạch khu chức năng đặc thù.

- Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định và quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

- Quyết định số 913/QĐ-UBND ngày 02/4/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ủy quyền thực hiện các nhiệm vụ về quy hoạch phân khu và quy hoạch chi tiết trong các Khu công nghiệp và Khu kinh tế Đình Vũ – Cát Hải.

- Quyết định số 19/2022/QĐ-UBND ngày 15/4/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành Quy định một số nội dung về quy hoạch xây dựng trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

2. THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT ĐỒ ÁN QUY HOẠCH CHI TIẾT, ĐỒ ÁN ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH CHI TIẾT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG

*** Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Một cửa điện tử; kiểm tra, đánh giá hồ sơ; tích chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc tích chuyển trả hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định.

- Bước 3: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng có trách nhiệm thẩm định, lấy ý kiến của Sở Xây dựng và các cơ quan liên quan (nếu cần).

- Bước 4: Sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Xây dựng (nếu cần), Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng hoàn thành việc thẩm định và ra quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch.

- Bước 5: Chủ đầu tư nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án;

+ Thuyết minh nội dung đồ án (bao gồm bản vẽ A3 in màu);

+ Các phụ lục tính toán kèm theo thuyết minh (các giải trình, giải thích, luận cứ bổ sung cho thuyết minh, bản vẽ minh họa, các số liệu tính toán và các văn bản pháp lý liên quan);

+ Dự thảo quy định quản lý theo đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng: Nội dung theo quy định tại Nghị định số 44/2015/NĐ-CP và phải có các sơ đồ kèm theo;

+ Dự thảo quyết định phê duyệt đồ án;

+ Các bản vẽ bao gồm:

a) Sơ đồ vị trí và giới hạn khu đất, được trích từ quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch chung xây dựng. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/2.000.

b) Bản đồ hiện trạng về kiến trúc, cảnh quan và đánh giá đất xây dựng. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.

c) Các bản đồ hiện trạng hệ thống hạ tầng kỹ thuật. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.

d) Bản đồ tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.

đ) Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất: Xác định ranh giới từng khu đất và lô đất theo tính chất, chức năng sử dụng đối với đất xây dựng các công trình dân dụng, công cộng, hệ thống đường giao thông, khu cây xanh, công trình đầu mối hạ tầng kỹ thuật; các yêu cầu về quản lý sử dụng đất (tầng cao xây dựng, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất, ...). Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.

e) Bản vẽ xác định các khu vực xây dựng công trình ngầm: Các công trình công cộng ngầm, các công trình cao tầng có xây dựng tầng hầm (nếu có). Tỷ lệ thích hợp.

g) Bản đồ chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng và hành lang bảo vệ các tuyến hạ tầng kỹ thuật. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.

h) Các bản đồ quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật và môi trường: Giao thông, cấp điện và chiếu sáng đô thị, thông tin liên lạc, cấp nước, cao độ nền và thoát nước mưa, thoát nước bản, thu gom chất thải rắn, nghĩa trang. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.

i) Bản đồ tổng hợp đường dây, đường ống kỹ thuật. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.

k) Các bản vẽ quy định việc kiểm soát về kiến trúc, cảnh quan trong khu vực lập quy hoạch: Xác định các công trình Điểm nhấn trong khu vực quy hoạch theo các hướng, tầm nhìn; xác định tầng cao xây dựng công trình, Khoảng lùi cho từng lô đất, trên từng tuyến phố và ngã giao nhau đường phố; xác định hình khối, màu sắc, hình thức kiến trúc chủ đạo của các công trình kiến trúc; hệ thống cây xanh, mặt nước, quảng trường. Thể hiện theo tỷ lệ thích hợp.

l) Các bản vẽ về đánh giá môi trường chiến lược: Hiện trạng và đánh giá môi trường chiến lược. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình theo tỷ lệ thích hợp.

+ Các văn bản pháp lý có liên quan;

+ Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung đề án quy hoạch;

+ Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch xây dựng;

+ Đĩa CD sao lưu toàn bộ nội dung hồ sơ đề án.

- Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời gian thẩm định đề án không quá 25 ngày làm việc, thời gian phê duyệt đề án không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch.

*** Lệ phí:**

- Thực hiện theo Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009;

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.

- Luật quy hoạch số 21/2017/QH14 ngày 24/11/2017.

- Luật số 35/2018/QH14 ngày 20/11/2018.

- Luật số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng.

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế

- Thông tư số 12/2016/TT-BXD ngày 29/6/2016 của Bộ Xây dựng Quy định về hồ sơ của nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị và quy hoạch khu chức năng đặc thù.

- Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

- Quyết định số 913/QĐ-UBND ngày 02/4/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ủy quyền thực hiện các nhiệm vụ về quy hoạch phân khu và quy hoạch chi tiết trong các Khu công nghiệp và Khu kinh tế Đình Vũ – Cát Hải.

- Quyết định số 19/2022/QĐ-UBND ngày 15/4/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành Quy định một số nội dung về quy hoạch xây dựng trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

3. THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ QUY HOẠCH PHÂN KHU, ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH PHÂN KHU CỦA KHU CHỨC NĂNG THUỘC THẨM QUYỀN THẨM ĐỊNH CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG. (Trường hợp lập quy hoạch phân khu xây dựng khu công nghiệp, khu chế xuất tại khu vực đã có quy hoạch chung xây dựng được phê duyệt thì không cần lập nhiệm vụ quy hoạch)

*** Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Một cửa điện tử; kiểm tra, đánh giá hồ sơ; tích chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc tích chuyển trả hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định.

- Bước 3: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng có trách nhiệm thẩm định, lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu cần).

- Bước 4: Sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của các cơ quan liên quan (nếu cần), Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng hoàn thành việc thẩm định.

- Bước 5: Kết quả thẩm định trình lên Ủy ban nhân dân thành phố để phê duyệt, Chủ đầu tư nộp lệ phí tại Bộ phận Một cửa.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định nhiệm vụ quy hoạch;

+ Bản vẽ bao gồm: Sơ đồ vị trí khu vực quy hoạch và bản đồ ranh giới, phạm vi khu vực lập quy hoạch phân khu xây dựng. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình theo tỷ lệ thích hợp.

+ Thuyết minh nội dung nhiệm vụ quy hoạch;

+ Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch;

+ Các văn bản pháp lý có liên quan.

+ Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung nhiệm vụ quy hoạch;

+ Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch xây dựng.

- Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

+ Đối với các khu công nghiệp, khu chế xuất có quy mô từ 200 ha đến 500 ha: Quy hoạch phân khu xây dựng được lập trên nền bản đồ tỷ lệ 1/2.000 với đầy đủ các nội dung yêu cầu để làm cơ sở lập dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng kỹ thuật và cấp giấy phép xây dựng. Trường hợp lập quy hoạch phân

khu xây dựng khu công nghiệp, khu chế xuất tại khu vực đã có quy hoạch chung xây dựng được phê duyệt thì không cần lập nhiệm vụ quy hoạch

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời gian thẩm định nhiệm vụ không quá 20 ngày.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Tờ trình phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch.

*** Lệ phí:**

- Thực hiện theo Thông tư 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009.

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.

- Luật quy hoạch số 21/2017/QH14 ngày 24/11/2017.

- Luật số 35/2018/QH14 ngày 20/11/2018.

- Luật số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng.

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng.

- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị.

- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.

- Thông tư số 12/2016/TT-BXD ngày 29/6/2016 của Bộ Xây dựng Quy định về hồ sơ của nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị và quy hoạch khu chức năng đặc thù.

- Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định và quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

- Quyết định số 19/2022/QĐ-UBND ngày 15/4/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc Quy định một số nội dung về quy hoạch xây dựng trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

4. THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT ĐỒ ÁN QUY HOẠCH PHÂN KHU, ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH PHÂN KHU CỦA KHU CHỨC NĂNG THUỘC THẨM QUYỀN THẨM ĐỊNH CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG

*** Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống Một cửa điện tử; kiểm tra, đánh giá hồ sơ; tích chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc tích chuyển trả hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định.

- Bước 3: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng có trách nhiệm thẩm định, lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần).

- Bước 4: Sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của các cơ quan liên quan (nếu cần), Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng hoàn thành việc thẩm định.

- Bước 5: Kết quả thẩm định trình lên Ủy ban nhân dân thành phố để phê duyệt, Chủ đầu tư nộp lệ phí tại Bộ phận Một cửa.

*** Cách thức thực hiện:**

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Hải Phòng.

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án;

+ Thuyết minh nội dung đồ án (bao gồm bản vẽ A3 in màu);

+ Các phụ lục tính toán kèm theo thuyết minh (các giải trình, giải thích, luận cứ bổ sung cho thuyết minh, bản vẽ minh họa, các số liệu tính toán và các văn bản pháp lý liên quan);

+ Dự thảo quy định quản lý theo đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng: Nội dung theo quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP và phải có các sơ đồ kèm theo;

+ Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt đồ án;

+ Các bản vẽ bao gồm:

a) Sơ đồ vị trí và giới hạn khu đất. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000.

b) Bản đồ hiện trạng kiến trúc cảnh quan và đánh giá đất xây dựng. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/2.000.

c) Các bản đồ hiện trạng hệ thống hạ tầng kỹ thuật và bảo vệ môi trường. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/2.000

d) Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/2.000.

đ) Sơ đồ tổ chức không gian kiến trúc cảnh quan. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/2.000.

e) Bản vẽ xác định các khu vực xây dựng công trình ngầm: Các công trình công cộng ngầm, các công trình cao tầng có xây dựng tầng hầm (nếu có). Tỷ lệ thích hợp.

g) Bản đồ quy hoạch giao thông và chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/2.000.

h) Các bản đồ quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/2.000.

i) Bản đồ tổng hợp đường dây, đường ống kỹ thuật. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/2.000.

k) Các bản vẽ định hướng, quy định việc kiểm soát về kiến trúc, cảnh quan trong khu vực lập quy hoạch phân khu xây dựng: Xác định chỉ tiêu khống chế về Khoảng lùi, kiến trúc cảnh quan dọc các trục đường chính, khu trung tâm; các khu vực không gian mở, các công trình Điểm nhấn và từng ô phố cho khu vực thiết kế. Thể hiện theo tỷ lệ thích hợp.

l) Các bản vẽ về đánh giá môi trường chiến lược: Hiện trạng và đánh giá môi trường chiến lược. Thể hiện trên nền bản đồ địa hình theo tỷ lệ thích hợp

+ Các văn bản pháp lý có liên quan;

+ Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung đề án quy hoạch;

+ Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch xây dựng;

+ Đĩa CD sao lưu toàn bộ nội dung hồ sơ đề án.

- Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời gian thẩm định đề án không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Tờ trình phê duyệt đề án quy hoạch.

*** Lệ phí:**

- Thực hiện theo Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009;
- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.
- Luật quy hoạch số 21/2017/QH14 ngày 24/11/2017.
- Luật số 35/2018/QH14 ngày 20/11/2018.
- Luật số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng.
- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;
- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.
- Thông tư số 12/2016/TT-BXD ngày 29/6/2016 của Bộ Xây dựng Quy định về hồ sơ của nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị và quy hoạch khu chức năng đặc thù.
- Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.
- Quyết định số 19/2022/QĐ-UBND ngày 15/4/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc Quy định một số nội dung về quy hoạch xây dựng trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

