**18. Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC - Mức độ 3**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC nộp hồ sơ đăng ký thành lập văn phòng điều hành tại Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh hoặc trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Trà Vinh (https://dichvucong.travinh.gov.vn).

- Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Thông qua hệ thống bưu chính;

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Qua hệ thống Dịch vụ công tỉnh Trà Vinh (https://dichvucong.travinh.gov.vn)

**c) Thành phần hồ sơ**:

*\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp*

- Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành gồm tên và địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có) của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC; tên, địa chỉ văn phòng điều hành; nội dung, thời hạn, phạm vi hoạt động của văn phòng điều hành; họ, tên, nơi cư trú, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu của người đứng đầu văn phòng điều hành;

- Quyết định của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC về việc thành lập văn phòng điều hành;

- Bản sao quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng điều hành;

- Bản sao hợp đồng BCC.

*\* Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công tỉnh:*

Nhà đầu tư đính kèm file scan, có dấu đỏ hoặc ký số điện tử tất cả thành phần hồ sơ như trường hợp nộp hồ sơ giấy. Đến ngày nhận kết quả nhà đầu tư phải nộp bản gốc để đối chiếu.

**d) Số lượng hồ sơ**: 01 bộ hồ sơ

**đ) Thời hạn giải quyết**: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

**e) Cơ quan thực hiện**: Sở Kế hoạch và Đầu tư

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Nhà đầu tư nước ngoài (cá nhân và tổ chức)

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành theo Mẫu II.6 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

**i) Lệ phí**: Không

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành theo Mẫu I.5 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

**l)Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục**:

- Có hồ sơ hợp lệ;

- Nhà đầu tư nước ngoài là một bên trong hợp đồng BCC.

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

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Luật Bảo vệ môi trường 2015;

- Nghị định 118/2015/NĐ-CP ngày 19/12/2015 của Chính phủ Hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

**Mẫu I.5**

**Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành**

*(Điểm a Khoản 4 Điều 49 Luật đầu tư)*

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

**VĂN BẢN ĐĂNG KÝ**

**THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đăng ký thành lập Văn phòng điều hành dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

*1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: …………………. Giới tính: .......................

Sinh ngày: ……... / / …………. Quốc tịch: ……………………..........

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

Ngày cấp: / / Nơi cấp: .........................................

*2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: ............................................................................

Mã số/số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập: .............

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

Tên văn phòng đại diện tại Việt Nam *(nếu có)*: .............................................

Địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam *(nếu có):* .......................................

**II.THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

1. Tên dự án: ………………………………………………………………...

2. Mã số dự án/số Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh: …………………….………........

3. Ngày cấp *(lần đầu)*: …………………………………………………......

4. Cơ quan cấp: ………………………………………………………..........

5. Địa điểm thực hiện dự án: ………………………………………………...

6. Mục tiêu dự án: ……………………………………………………….......

**III. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

**1. Tên văn phòng điều hành:**

Tên bằng tiếng Việt: ……………………………

Tên bằng tiếng nước ngoài *(nếu có): ………………………….*

Tên viết tắt *(nếu có):………………………….*

**2. Địa chỉ văn phòng** *(ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố)*: .....................

**3. Nội dung, phạm vi hoạt động của văn phòng điều hành** *(ghi cụ thể theo từng nội dung và phạm vi hoạt động của Văn phòng điều hành): .................*

**4. Thời hạn hoạt động** *(ghi số năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành): ............................................................*

**5. Thông tin người đứng đầu văn phòng điều hành:**

Họ tên: …………….. Giới tính: ………............

Sinh ngày: …….../…../…….Quốc tịch: .....

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

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..……………………………………...

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………….

Điện thoại: …………….Fax: ……………….Email: ……………………….

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành.

**V. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Các văn bản quy định tại Điểm b, c, d Khoản 4 Điều 49 Luật đầu tư *(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo):*

2. Văn bản chứng minh quyền sử dụng địa điểm của nhà đầu tư *(hợp đồng hoặc thỏa thuận thuê địa điểm,…..)*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại …….., ngày ….. tháng …… năm …**Nhà đầu tư**Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |