**22. Thủ tục: *Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Bước 1**. Tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum;  - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, Thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum;  - Thời gian: Sáng: từ 07giờ30’ đến 10giờ30’; Chiều: từ 13giờ30’ đến 16giờ30’các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ hoặc ngày làm việc bù theo quy định).  **Bước 2.** Công chức làm nhiệm vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum kiểm tra tính đầy đủ và đúng quy định của hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận hồ sơ, *(đồng thời phát hành 02 liên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả / 01 liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ, 01 liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum);*  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ thông qua việc phát hành và giao Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;  - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì không tiếp nhận hồ sơ *(đồng thời phát hành 02 liên Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ 01 liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ, một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum).*  **Bước 3.** Tổ chức, cá nhân nộp lại Giấy hẹn trả kết quả và nhận kết quả giải quyết trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thời gian: Từ 07giờ30’ đến 10giờ30’ và từ 13giờ30’ đến 16giờ30’ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ hoặc ngày làm việc bù theo quy định). |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. |
| **Thành phần,**  **số lượng hồ sơ** | *a. Thành phần hồ sơ bao gồm:*  - Quyết định chấm dứt hoạt động của văn phòng điều hành trong trường hợp văn phòng điều hành chấm dứt hoạt động trước thời hạn *(bản chính)*.  - Danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán *(bản sao)*;  - Danh sách người lao động và quyền lợi người lao động đã được giải quyết *(bản sao)*.  - Xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành các nghĩa vụ về thuế *(bản sao)*.  - Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về bảo hiểm xã hội *(bản sao)*.  - Xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu *(bản chính)*.  - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành *(bản chính)*.  - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư *(bản chính)*.  - Bản sao hợp đồng BCC *(bản sao)*.  *b. Số lượng hồ sơ:* 01 bộ. |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| **Đối tượng thực hiện** | Nhà đầu tư nước ngoài (cá nhân và tổ chức) có văn phòng điều hành trong hợp đồng BCC. |
| **Cơ quan thực hiện** | Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum |
| **Kết quả** | Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành. |
| **Lệ phí** | Không. |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Không. |
| **Căn cứ pháp lý** | *- Luật Đầu tư năm 2014.*  *- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ.*  *- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.* |