|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN  TỈNH TÂY NINH | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập - Tự do- Hạnh phúc |

**PHỤ LỤC 1**

**DANH MỤC, NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN TTHC   
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH CÔNG THƯƠNG TỈNH TÂY NINH**

**(Cấp tỉnh: 115 thủ tục)**

**PHẦN I – DANH MỤC TTHC**

| **STT** | **Mã TTHC** | **Tên TTHC** | **Mức dịch vụ công** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Lĩnh vực** | **Lưu thông hàng hóa trong nước** |  |
| 1 | 2.000673.000.00.00.H53 | Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu | Một phần |
| 2 | 2.000669.000.00.00.H53 | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu | Toàn trình |
| 3 | 2.000672.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu | Toàn trình |
| 4 | 2.000648.000.00.00.H53 | Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | Một phần |
| 5 | 2.000645.000.00.00.H53 | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | Toàn trình |
| 6 | 2.000647.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | Toàn trình |
| 7 | 1.010696.000.00.00.H53 | Cấp Giấy tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ | Toàn trình |
| 8 | 2.000190.000.00.00.H53 | Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá | Một phần |
| 9 | 2.000167.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá | Một phần |
| 10 | 2.000176.000.00.00.H53 | Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá | Toàn trình |
| 11 | 2.000637.000.00.00.H53 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá | Một phần |
| 12 | 2.000640.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá | Một phần |
| 13 | 2.000197.000.00.00.H53 | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá | Toàn trình |
| 14 | 2.000626.000.00.00.H53 | Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá | Một phần |
| 15 | 2.000622.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá | Một phần |
| 16 | 2.000204.000.00.00.H53 | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá | Toàn trình |
| 17 | 2.001624.000.00.00.H53 | Cấp Giấy phép bán buôn rượu | Một phần |
| 18 | 2.000636.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy phép bán buôn rượu | Một phần |
| 19 | 2.001619.000.00.00.H53 | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu | Toàn trình |
| 20 | 2.001630.000.00.00.H53 | Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm) | Một phần |
| 21 | 2.001636.000.00.00.H53 | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm) | Toàn trình |
| 22 | 2.001646.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm) | Một phần |
| 23 | 1.001005.000.00.00.H53 | Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu đăng ký giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | Toàn trình |
| 24 | 2.000459.000.00.00.H53 | Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu kê khai giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | Toàn trình |
| **II** | **Lĩnh vực** | **Kinh doanh khí** |  |
| 25 | 2.000142.000.00.00.H53 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG | Một phần |
| 26 | 2.000136.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG | Toàn trình |
| 27 | 2.000078.000.00.00.H53 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG | Toàn trình |
| 28 | 2.000166.000.00.00.H53 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG | Một phần |
| 29 | 2.000156.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG | Toàn trình |
| 30 | 2.000390.000.00.00.H53 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG | Toàn trình |
| 31 | 2.000354.000.00.00.H53 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG | Một phần |
| 32 | 2.000279.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG | Toàn trình |
| 33 | 1.000481.000.00.00.H53 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG | Toàn trình |
| 34 | 2.000073.000.00.00.H53 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai | Một phần |
| 35 | 2.000207.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai | Toàn trình |
| 36 | 2.000201.000.00.00.H53 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai | Toàn trình |
| 37 | 2.000194.000.00.00.H53 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn | Một phần |
| 38 | 2.000187.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn | Toàn trình |
| 39 | 2.000175.000.00.00.H53 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn | Toàn trình |
| 40 | 2.000196.000.00.00.H53 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải | Một phần |
| 41 | 1.000425.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải | Toàn trình |
| 42 | 2.000180.000.00.00.H53 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải | Toàn trình |
| 43 | 2.000387.000.00.00.H53 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải | Một phần |
| 44 | 2.000376.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải | Toàn trình |
| 45 | 2.000371.000.00.00.H53 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải | Toàn trình |
| 46 | 2.000163.000.00.00.H53 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải | Một phần |
| 47 | 1.000444.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải | Toàn trình |
| 48 | 2.000211.000.00.00.H53 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải | Toàn trình |
| **III** | **Lĩnh vực** | **Dầu khí** |  |
| 49 | 2.000453.000.00.00.H53 | Thẩm định, phê duyệt bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu có dung tích kho từ trên 210m3 đến dưới 5.000m3 | Một phần |
| 50 | 2.000433.000.00.00.H53 | Thẩm định, phê duyệt bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho LPG có dung tích kho dưới 5.000m3 | Một phần |
| 51 | 2.000427.000.00.00.H53 | Thẩm định, phê duyệt bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho LNG có dung tích kho dưới 5.000m3 | Một phần |
| **IV** | **Lĩnh vực** | **An toàn thực phẩm** |  |
| 52 | 2.000591.000.00.00.H53 | Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm | Một phần |
| 53 | 2.000535.000.00.00.H53 | Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm | Một phần |
| **V** | **Lĩnh vực** | **Giám định thương mại** |  |
| 54 | 1.005190.000.00.00.H53 | Đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại | Toàn trình |
| 55 | 2.000110.000.00.00.H53 | Đăng ký thay đổi dấu nghiệp vụ giám định thương mại | Toàn trình |
| **VI** | **Lĩnh vực** | **Quản lý bán hàng đa cấp** |  |
| 56 | 2.000309.000.00.00.H53 | Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương | Toàn trình |
| 57 | 2.000631.000.00.00.H53 | Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương | Toàn trình |
| 58 | 2.000619.000.00.00.H53 | Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương | Toàn trình |
| 59 | 2.000609.000.00.00.H53 | Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp | Toàn trình |
| **VII** | **Lĩnh vực** | **Quản lý cạnh tranh** |  |
| 60 | 2.000191.000.00.00.H53 | Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương | Toàn trình |
| **VIII** | **Lĩnh vực** | **Xúc tiến thương mại** |  |
| 61 | 2.000004.000.00.00.H53 | Đăng ký thực hiện khuyến mại mang tính may rủi | Toàn trình |
| 62 | 2.000002.000.00.00.H53 | Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại mang tính may rủi | Toàn trình |
| 63 | 2.000131.000.00.00.H53 | Xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam | Toàn trình |
| 64 | 2.000001.000.00.00.H53 | Xác nhận thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam | Toàn trình |
| 65 | 2.000033.000.00.00.H53 | Thông báo hoạt động khuyến mại | Toàn trình |
| 66 | 2.001474.000.00.00.H53 | Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại | Toàn trình |
| **IX** | **Lĩnh vực** | **Thương mại quốc tế** |  |
| 67 | 2.000063.000.00.00.H53 | Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Tây Ninh có trụ sở văn phòng đại diện ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao | Toàn trình |
| 68 | 2.000450.000.00.00.H53 | Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Tây Ninh có trụ sở văn phòng đại diện ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao | Toàn trình |
| 69 | 2.000347.000.00.00.H53 | Điều chỉnh giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Tây Ninh có trụ sở văn phòng đại diện ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao | Toàn trình |
| 70 | 2.000327.000.00.00.H53 | Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của Thương nhân nước ngoài tại Tây Ninh có trụ sở văn phòng đại diện ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao | Toàn trình |
| 71 | 2.000314.000.00.00.H53 | Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Tây Ninh có trụ sở văn phòng đại diện ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao | Toàn trình |
| 72 | 2.000662.000.00.00.H53 | Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động | Toàn trình |
| 73 | 1.001441.000.00.00.H53 | Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | Toàn trình |
| 74 | 2.000665.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | Toàn trình |
| 75 | 2.002166.000.00.00.H53 | Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini | Toàn trình |
| 76 | 2.000322.000.00.00.H53 | Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại | Toàn trình |
| 77 | 2.000334.000.00.00.H53 | Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện dích cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất được lập trong trung tâm thương mại và không thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, đến mức dưới 500m2 | Toàn trình |
| 78 | 2.000339.000.00.00.H53 | Điều chỉnh tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, tên, địa chỉ của cơ sở bán lẻ, loại hình của cơ sở bán lẻ, điều chỉnh giảm diện tích của cơ sở bán lẻ trên Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | Toàn trình |
| 79 | 1.000774.000.00.00.H53 | Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) | Toàn trình |
| 80 | 2.000361.000.00.00.H53 | Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) | Toàn trình |
| 81 | 2.000272.000.00.00.H53 | Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời là giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho các tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài | Toàn trình |
| 82 | 2.000330.000.00.00.H53 | Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài | Toàn trình |
| 83 | 2.000340.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài | Toàn trình |
| 84 | 2.000351.000.00.00.H53 | Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác gồm: Cung cấp dịch vụ logistics, trừ các phân ngành dịch vụ logistics mà Việt Nam có cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Cho thuê hàng hóa, không bao gồm cho thuê tài chính, trừ cho thuê trang thiết bị xây dựng có người vận hành; Cung cấp dịch vụ xúc tiến thương mại, không bao gồm dịch vụ quảng cáo; Cung cấp dịch vụ trung gian thương mại; Cung cấp dịch vụ thương mại điện tử; Cung cấp dịch vụ tổ chức đấu thầu hàng hóa, dịch vụ. | Toàn trình |
| 85 | 2.000362.000.00.00.H53 | Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí | Toàn trình |
| 86 | 2.000370.000.00.00.H53 | Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn | Toàn trình |
| 87 | 2.000255.000.00.00.H53 | Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa thông thường | Toàn trình |
| **X** | **Lĩnh vực** | **Hóa chất** |  |
| 88 | 1.011506.000.00.00.H53 | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Một phần |
| 89 | 1.011507.000.00.00.H53 | Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Toàn trình |
| 90 | 1.011508.000.00.00.H53 | Cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Một phần |
| 91 | 2.001547.000.00.00.H53 | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Một phần |
| 92 | 2.001175.000.00.00.H53 | Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Toàn trình |
| 93 | 2.001172.000.00.00.H53 | Cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Một phần |
| 94 | 1.002758.000.00.00.H53 | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Một phần |
| 95 | 2.001161.000.00.00.H53 | Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Toàn trình |
| 96 | 2.000652.000.00.00.H53 | Cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Một phần |
| **XI** | **Lĩnh vực** | **Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ** |  |
| 97 | 2.001434.000.00.00.H53 | Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | Một phần |
| 98 | 2.001433.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | Một phần |
| 99 | 1.003401.000.00.00.H53 | Thu hồi Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | Một phần |
| 100 | 2.000229.000.00.00.H53 | Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | Một phần |
| 101 | 2.000210.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | Một phần |
| 102 | 2.000221.000.00.00.H53 | Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ | Một phần |
| 103 | 2.000172.000.00.00.H53 | Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ | Một phần |
| **XII** | **Lĩnh vực** | **Khoa học công nghệ** |  |
| 104 | 2.000046.000.00.00.H53 | Cấp thông báo xác nhận công bố sản phẩm hàng hóa nhóm 2 phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng | Toàn trình |
| **XIII** | **Lĩnh vực** | **Điện** |  |
| 105 | 2.001561.000.00.00.H53 | Cấp giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện lực thuộc thẩm quyền cấp của địa phương | Một phần |
| 106 | 2.001632.000.00.00.H53 | Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện lực thuộc thẩm quyền cấp của địa phương | Toàn trình |
| 107 | 2.001617.000.00.00.H53 | Cấp giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô công suất dưới 03MW đặt tại địa phương | Một phần |
| 108 | 2.001549.000.00.00.H53 | Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô công suất dưới 03MW đặt tại địa phương | Toàn trình |
| 109 | 2.001249.000.00.00.H53 | Cấp giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35kV tại địa phương | Một phần |
| 110 | 2.001724.000.00.00.H53 | Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35kV tại địa phương | Toàn trình |
| 111 | 2.001535.000.00.00.H53 | Cấp giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương | Một phần |
| 112 | 2.001266.000.00.00.H53 | Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương | Toàn trình |
| 113 | 2.000621.000.00.00.H53 | Huấn luyện và cấp thể an toàn điện | Một phần |
| 114 | 2.000643.000.00.00.H53 | Cấp lại thẻ an toàn điện | Toàn trình |
| 115 | 2.000638.000.00.00.H53 | Huấn luyện và cấp sửa đổi, bổ sung thẻ an toàn điện | Một phần |

**PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN TTHC**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục** | 2.000673.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  13 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 10 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (10 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| a) Đối với trường hợp cấp mới, hồ sơ gồm: | | | | | | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu | | | Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Giấy tờ chứng minh đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý, nhân viên trực tiếp kinh doanh theo quy định tại khoản 3 Điều 19 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản kê cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ kinh doanh xăng dầu theo quy định: Có cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc sở hữu doanh nghiệp hoặc thuê với thời hạn tối thiểu năm (05) năm được cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Văn bản xác nhận của thương nhân cung cấp xăng dầu cho đại lý có thời hạn tối thiểu một (01) năm, trong đó ghi rõ chủng loại xăng dầu. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| b) Trường hợp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu hết hiệu lực thi hành, thương nhân phải lập hồ sơ như đối với trường hợp cấp mới quy định tại Điểm a khoản 4 Điều 20 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP và gửi về cơ quan có thẩm quyền trước ba mươi (30) ngày làm việc, trước khi Giấy xác nhận hết hiệu lực. | | | | | | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định:  + Tại thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  (Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại ngày 14/6/2005;  - Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.  - Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu  - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.  - Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số Thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật, trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh xăng dầu.  - Có cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ năm (05) năm trở lên được cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ.  - Cán bộ quản lý, nhân viên trực tiếp kinh doanh phải được đào tạo, huấn luyện và có chứng chỉ đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ về phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật hiện hành. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ(nếu có);   - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính(nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  Số: / | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........ , ngày ..... tháng ..... năm...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN   
LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Tên doanh nghiệp: .....................................................................................

Tên giao dịch đối ngoại:.............................................................................

Địa chỉ trụ sở chính:...................................................................................

Số điện thoại:.................................. số Fax:...............................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số .......................................... do ..................... cấp ngày ........ tháng ....... năm..............

Mã số thuế:...................................................

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu cho doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

Địa bàn hoạt động trên các tỉnh, thành phố:……………

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| \* Hồ sơ kèm theo gồm:  1. Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp.  2. Bản kê cơ sở vật chất kỹ thuật, phương tiện vận tải, kèm theo các tài liệu chứng minh.  3. Danh sách cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc doanh nghiệp, kèm theo tài liệu chứng minh.  4. Bản sao chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý, nhân viên trực tiếp kinh doanh xăng dầu.  5. Bản gốc văn bản xác nhận cấp hàng cho đại lý của thương nhân cấp hàng. | **GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000669.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  10 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 7 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (07 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu | | | Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu đã được cấp | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Các tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại ngày 14/6/2005;  - Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.  - Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu  - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.  - Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số Thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Trường hợp có bổ sung, sửa đổi các nội dung của Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy địnhvà các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ(nếu có);   - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính(nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Số: / | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........ , ngày ..... tháng ..... năm...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI GIẤY XÁC NHẬN   
ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Tên doanh nghiệp: ...............................................................................................

Tên giao dịch đối ngoại:.......................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính:.............................................................................................

Số điện thoại:.................................. số Fax:.........................................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số .......................................... do ...................................................................... cấp ngày ........ tháng ....... năm..............

Mã số thuế:...........................................................................................................

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu cho doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

Địa bàn hoạt động trên các tỉnh, thành phố:…………………………………….

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| Hồ sơ kèm theo gồm:  1. Bản gốc Giấy xác nhận;  2. Tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi. | **GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000672.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  10 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 7 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (07 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu | | | Mẫu số 9 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu(nếu có) | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại ngày 14/6/2005;  - Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.  - Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu  - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.  - Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số Thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Trường hợp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu bị mất, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy địnhvà các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);   - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Số: / | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........ , ngày ..... tháng ..... năm...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN   
ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Tên doanh nghiệp: ...............................................................................................

Tên giao dịch đối ngoại:.......................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính:.............................................................................................

Số điện thoại:.................................. số Fax:.........................................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số .......................................... do ...................................................................... cấp ngày ........ tháng ....... năm..............

Mã số thuế:...........................................................................................................

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu cho doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

Địa bàn hoạt động: tỉnh Tây Ninh.

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| Hồ sơ kèm theo gồm:  - Bản gốc hoặc bản sao Giấy xác nhận. (nếu có) | **GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục** | 2.000648.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  13 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 10 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (10 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| a) Đối với trường hợp cấp mới, hồ sơ gồm: | | | | | | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | | | Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản kê trang thiết bị của cửa hàng bán lẻ xăng dầu theo quy định tại khoản 3 Điều 24 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP) và tài liệu chứng minh tính hợp pháp về xây dựng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Chứng chỉ hoặc giấy tờ tương đương về đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý và nhân viên cửa hàng theo quy định tại khoản 4 Điều 24 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Văn bản xác nhận cung cấp hàng cho các cửa hàng xăng dầu của thương nhân cung cấp | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Giấy tờ pháp lý chứng minh quyền sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ năm (05) năm trở lên của thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| b) Trường hợp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu hết hiệu lực thi hành, thương nhân phải lập hồ sơ như đối với trường hợp cấp mới quy định tại điểm a khoản 2 Điều 25 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP và khoản 20 Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP và gửi về Sở Công Thương trước ít nhất ba mươi (30) ngày làm việc, trước khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực. Trường hợp cửa hàng xăng dầu không xây mới hoặc cải tạo mở rộng, hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận khi hết hiệu lực thi hành không bao gồm tài liệu chứng minh tính hợp pháp về xây dựng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu. | | | | | | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định:  + Tại thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  (Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại ngày 14/6/2005;  - Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.  - Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu  - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.  - Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số Thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Thuộc sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ năm (05) năm trở lên của thương nhân là đại lý bán lẻ xăng dầu hoặc tổng đại lý kinh doanh xăng dầu hoặc thương nhân nhận quyền bán lẻ xăng dầu hoặc thương nhân phân phối xăng dầu hoặc thương nhân đầu mối kinh doanh xăng dầu hoặc thương nhân đầu mối sản xuất xăng dầu có hệ thống phân phối theo quy định tại Nghị định này (thương nhân đề nghị cấp phải đứng tên tại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu). Trường hợp đi thuê cửa hàng bán lẻ xăng dầu, thương nhân đi thuê phải đứng tên tại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.  - Được thiết kế, xây dựng và có trang thiết bị theo đúng quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về yêu cầu thiết kế cửa hàng xăng dầu, bảo đảm an toàn phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.  - Cán bộ quản lý, nhân viên trực tiếp kinh doanh phải được đào tạo, huấn luyện và có chứng chỉ đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ về phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật hiện hành. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy địnhvà các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Số: / | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........ , ngày ..... tháng ..... năm...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CỬA HÀNG   
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Tên doanh nghiệp: ...............................................................................................

Tên giao dịch đối ngoại:.......................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính:.............................................................................................

Số điện thoại:.................................. số Fax:.........................................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số .......................................... do ...................................................................... cấp ngày ........ tháng ....... năm..............

Mã số thuế:...........................................................................................................

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu cho cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu. Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

Tên cửa hàng bán lẻ xăng dầu:.................................................................................

Địa chỉ:...............................................................................................................

Số điện thoại:.................................. số Fax:.........................................................

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu, Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| Hồ sơ kèm theo, gồm:  1. Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp.  2. Bản kê trang thiết bị của cửa hàng bán lẻ xăng dầu theo quy định và tài liệu chứng minh tính hợp pháp về xây dựng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu.  3. Bản sao chứng chỉ hoặc giấy tờ tương đương về đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý, nhân viên cửa hàng bán lẻ xăng dầu.  4. Bản sao văn bản xác nhận cung cấp hàng cho các cửa hàng xăng dầu của thương nhân cung cấp.  5. Bản sao giấy tờ pháp lý chứng minh quyền sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ 05 năm trở lên của thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu. | **GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000645.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU**  (DVC trực tuyến toàn phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  10 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 7 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (07 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | | | Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu đã được cấp | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Các tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại ngày 14/6/2005;  - Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.  - Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu  - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.  - Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số Thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Trường hợp có bổ sung, sửa đổi các nội dung của Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy địnhvà các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Số: / | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........ , ngày ..... tháng ..... năm...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN   
CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Tên doanh nghiệp: ...............................................................................................

Tên giao dịch đối ngoại:.......................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính:.............................................................................................

Số điện thoại:.................................. số Fax:.........................................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số .......................................... do ...................................................................... cấp ngày ........ tháng ....... năm..............

Mã số thuế:...........................................................................................................

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu cho cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu. Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

Tên cửa hàng bán lẻ xăng dầu:............................................................................

Địa chỉ:...............................................................................................................

Số điện thoại:.................................. số Fax:.........................................................

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| Hồ sơ cấp bổ sung, sửa đổi kèm theo, bao gồm:  1. Bản gốc Giấy chứng nhận;  2. Tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi. | **GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000647.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU**  (DVC trực tuyến toàn phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  10 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 7 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (07 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | | | Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (nếu có) | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại ngày 14/6/2005;  - Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.  - Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu  - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.  - Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số Thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Trường hợp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu bị mất, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy địnhvà các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Số: / | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........ , ngày ..... tháng ..... năm...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN   
CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Tên doanh nghiệp: ...............................................................................................

Tên giao dịch đối ngoại:.......................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính:.............................................................................................

Số điện thoại:.................................. số Fax:.........................................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số .......................................... do ...................................................................... cấp ngày ........ tháng ....... năm..............

Mã số thuế:...........................................................................................................

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu cho cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu. Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

Tên cửa hàng bán lẻ xăng dầu:.................................................................................

Địa chỉ:...............................................................................................................

Số điện thoại:.................................. số Fax:.........................................................

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| Hồ sơ kèm theo gồm:  - Bản gốc hoặc bản sao Giấy chứng nhận. (nếu có) | **GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 1.010696.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY TIẾP NHẬN THÔNG BÁO KINH DOANH XĂNG DẦU BẰNG THIẾT BỊ BÁN XĂNG DẦU QUY MÔ NHỎ**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 2 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ | | | Mẫu số 3a của Phụ lục kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy xác nhận làm thương nhân kinh doanh xăng dầu theo các loại hình tương ứng theo quy định Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Chứng chỉ đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ về phòng cháy, chữa cháy của nhân viên kinh doanh trực tiếp | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại ngày 14/6/2005;  - Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Loại hình thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ được phép hoạt động nếu đáp ứng các yêu cầu sau:  - Được kiểm soát về đo lường và kiểm định an toàn bởi các cơ quan chức năng theo quy định.  - Hoạt động tại các địa bàn vùng sâu, vùng xa theo hướng dẫn của Bộ Công Thương phù hợp với các quy định hiện hành.  - Thuộc sở hữu của thương nhân là đại lý bán lẻ xăng dầu hoặc tổng đại lý kinh doanh xăng dầu hoặc thương nhân nhận quyền bán lẻ xăng dầu hoặc thương nhân phân phối xăng dầu hoặc thương nhân đầu mối kinh doanh xăng dầu hoặc thương nhân đầu mối sản xuất xăng dầu có hệ thống phân phối theo quy định tại Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy địnhvà các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

Mẫu số 3a

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:     / | *....., ngày .... tháng ..... năm ......* |

**THÔNG BÁO KINH DOANH XĂNG DẦU BẰNG THIẾT BỊ BÁN XĂNG DẦU QUY MÔ NHỎ**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố ..........

Tên thương nhân: .............................................................................................

Tên giao dịch đối ngoại: ...................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .........................................................................................

Số điện thoại: ................................................ Số Fax: ......................................

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng... năm ....

Mã số thuế: ......................................................................................................

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp/cấp thay đổi thông tin Giấy tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ theo quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

Tên cửa hàng: ..................................................................................................

Địa chỉ kinh doanh .........................................................................................

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu và các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kinh doanh của mình./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **GIÁM ĐỐC** *(Ký tên và đóng dấu)* |

Hồ sơ kèm theo, gồm:

1. Bản sao Giấy xác nhận làm thương nhân kinh doanh xăng dầu theo các loại hình tương ứng theo quy định.

2. Bản sao Chứng chỉ đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ về phòng cháy, chữa cháy của nhân viên kinh doanh trực tiếp.

3. Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000190.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY PHÉP BÁN BUÔN SẢN PHẨM THUỐC LÁ**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  08 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 05 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (05 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá | | | Phụ lục 21 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Văn bản giới thiệu của Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá hoặc các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp ***(đối với trường hợp xin cấp mới lại khi Giấy phép cũ hết hiệu lực)*** | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định:  + Tại thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.  - Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Địa điểm kinh doanh không vi phạm quy định về địa điểm không được bán thuốc lá theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá năm 2012;  - Có hệ thống bán buôn sản phẩm thuốc lá trên địa bàn tỉnh nơi thương nhân đặt trụ sở chính (tối thiểu phải từ 02 thương nhân bán lẻ sản phẩm thuốc lá trở lên);  - Có văn bản giới thiệu mua bán của Nhà cung cấp thuốc lá hoặc các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh.  - Đối với trường hợp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá đã được cấp hết thời hạn hiệu lực. trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày, tổ chức, cá nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trong trường hợp tiếp tục kinh doanh. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**PHỤ LỤC 21**

*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN THƯƠNG NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:       /... | *............., ngày...... tháng....... năm............* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP BÁN BUÔN SẢN PHẨM THUỐC LÁ**

Kính gửi: Sở Công Thương ......................(1)

1. Tên thương nhân:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Điện thoại:.................................................... Fax:.............................................;

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số................ do............................. cấp đăng ký lần đầu ngày........ tháng......... năm......., đăng ký thay đổi lần thứ ..... ngày .......... tháng......... năm.......;

5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):

- Tên:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:.................................................... Fax:.............................................

Đề nghị Sở Công Thương ......................(1) xem xét cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá, cụ thể:

6. Được phép tổ chức bán buôn sản phẩm thuốc lá, như sau:

- Được phép mua sản phẩm thuốc lá của các Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá và của các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá có tên sau:

(2)

- Để tổ chức bán buôn sản phẩm thuốc lá trên địa bàn tỉnh, thành phố (1)

7. Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm:

(3)

....(tên thương nhân)...xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người đại diện theo pháp luật của thương nhân** *(họ và tên, ký tên, đóng dấu)* |

*Chú thích:*

(1): Ghi rõ tên tỉnh, thành phố nơi thương nhân dự định xin phép để kinh doanh.

(2): Ghi rõ tên, địa chỉ các Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá; các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá khác (nếu có).

(3): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000167.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY PHÉP BÁN BUÔN SẢN PHẨM THUỐC LÁ**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  03 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 05ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (05 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá | | | Phụ lục 50 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy phép mua bán sản phẩm thuốc lá đã được cấp (nếu có). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định:  + Tại thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.  - Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá đã được cấp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**PHỤ LỤC 50**

*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN THƯƠNG NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:      /... | *............., ngày...... tháng....... năm 20.........* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**

**GIẤY PHÉP BÁN BUÔN SẢN PHẨM THUỐC LÁ**

*(trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)*

Kính gửi: Sở Công Thương...

1. Tên thương nhân: ;

2. Địa chỉ trụ sở chính: ;

3. Điện thoại:................................................. Fax:.........................................;

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ............ do............................. cấp đăng ký lần đầu ngày........ tháng.........năm.......,đăng ký thay đổi lần thứ.....ngày..... tháng......năm.......;

5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):

- Tên: ;

- Địa chỉ: ;

- Điện thoại:............................................... Fax:.............................................;

6. Đã được Sở Công Thương cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá số..........ngày..... tháng.....năm.....cho.... ....... .

7. Đã được Sở Công Thương cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá số..........ngày..... tháng.....năm.....cho…………………….nếu có).

8. ...(*ghi rõ tên thương nhân*)... kính đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá, với lý do (1)

......(*ghi rõ tên thương nhân*)......... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người đại diện theo pháp luật của thương nhân** (họ và tên, ký tên, đóng dấu) |

Chú thích:

(1): Ghi rõ lý do xin cấp lại.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000176.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BÁN BUÔN SẢN PHẨM THUỐC LÁ**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  03 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 05ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (05 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá | | | Phụ lục 44 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 256 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá đã được cấp | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định:  + Tại thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.  - Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Địa điểm kinh doanh không vi phạm quy định về địa điểm không được bán thuốc lá theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá năm 2012;  - Có hệ thống bán buôn sản phẩm thuốc lá trên địa bàn tỉnh nơi thương nhân đặt trụ sở chính (tối thiểu phải từ 02 thương nhân bán lẻ sản phẩm thuốc lá trở lên);  - Có văn bản giới thiệu mua bán của Nhà cung cấp thuốc lá hoặc các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh.  - Trường hợp có thay đổi các nội dung của Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**PHỤ LỤC 44**

*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN THƯƠNG NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:       /... | *............., ngày...... tháng....... năm............* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

**GIẤY PHÉP BÁN BUÔN SẢN PHẨM THUỐC LÁ**

Kính gửi: Sở Công Thương

1. Tên thương nhân : ;

2. Địa chỉ trụ sở chính: ;

3. Điện thoại:.................................................. Fax:................................................;

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số............ do............................. cấp đăng ký lần đầu ngày........ tháng......... năm......., đăng ký thay đổi lần thứ ..... ngày .......... tháng......... năm.......;

5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):

- Tên: ;

- Địa chỉ: ;

- Điện thoại:....................................................... Fax:.............................................;

6. Đã được Sở Công Thương cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá số..........ngày..... tháng.....năm......

7. Đã được Sở Công Thương cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá (sửa đổi, bổ sung lần thứ.......) số ....... ngày ..... tháng .....năm .....(nếu đã có) .......(1)....

...(*ghi rõ tên thương nhân*)... kính đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá, với lý do cụ thể như sau (*tùy thuộc vào nhu cầu sửa đổi, bổ sung để doanh nghiệp thực hiện theo một trong các đề nghị dưới đây):*

8. Sửa đổi thông tin chung (tên thương nhân, trụ sở chính, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh,...)

Thông tin cũ:................................... Thông tin mới:...............................................

9. Sửa đổi, bổ sung về tổ chức bán buôn sản phẩm thuốc lá, như sau:

Được phép mua sản phẩm thuốc lá của các Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá và của các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá có tên sau:

.......................................................................(2)

Để tổ chức bán buôn sản phẩm thuốc lá trên địa bàn tỉnh, thành phố

10. Sửa đổi, bổ sung các địa điểm tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá:

a) Đề nghị sửa đổi:

Thông tin cũ:

Thông tin mới: (3)

b) Đề nghị bổ sung:

..............................................................(4)

......(*ghi rõ tên thương nhân*)......... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người đại diện theo pháp luật của thương nhân** (họ và tên, ký tên, đóng dấu) |

Chú thích:

(1): Ghi rõ từng lần sửa đổi, bổ sung, số giấy phép, ngày cấp (nếu có).

(2): Ghi rõ tên, địa chỉ các Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá và của các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá.

(3): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

(4): Ghi rõ các nội dung khác cần sửa đổi, bổ sung.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000637.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ TRỒNG THUỐC LÁ**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  07 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 4,5ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (4,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá | | | Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 256 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao hợp đồng đầu tư trồng cây thuốc lá với người trồng cây thuốc lá và bản kê tổng hợp diện tích trồng, dự kiến sản lượng nguyên liệu lá thuốc lá. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bảng kê dự kiến diện tích, năng suất, sản lượng của doanh nghiệp đầu tư trồng cây thuốc lá | | | Phụ lục 5 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bảng kê danh sách người trồng cây thuốc lá | | | Phụ lục 6 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: 2.200.000 đồng.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép sản xuất thuốc lá.  - Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Có đăng ký kinh doanh mặt hàng nguyên liệu thuốc lá;  - Có quy mô đầu tư trồng cây thuốc lá tại địa phương ít nhất 100 ha mỗi năm;  - Điều kiện về Quy trình kinh doanh nguyên liệu thuốc lá.  + Phải có hợp đồng đầu tư trồng cây thuốc lá với người trồng cây thuốc lá phù hợp với quy mô kinh doanh.  - Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá đã được cấp hết hiệu lực trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày, tổ chức, cá nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trong trường hợp tiếp tục kinh doanh. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**PHỤ LỤC 4**

*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:      /... | *............., ngày...... tháng....... năm 20...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ TRỒNG CÂY THUỐC LÁ**

Kính gửi: (1)

1. Tên doanh nghiệp:

2. Địa chỉ trụ sở chính:..................Điện thoại:......................... Fax:.....................;

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số.............. do...........................cấp ngày........tháng.........năm........

4. Đề nghị ……………………………………..…(1) xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trồng cây thuốc lá, cụ thể như sau:

- Loại cây thuốc lá:...................(2); Diện tích trồng cây thuốc lá.....................(ha)

- Địa điểm trồng cây thuốc lá:

- Hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định gồm:

.........(3) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp** *(ký tên và đóng dấu)* |

*Chú thích:*

(1): Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận.

(2): Ghi cụ thể các loại cây thuốc lá (ví dụ: thuốc lá vàng sấy, thuốc lá Burley, thuốc lá Nâu...)

(3): Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

**PHỤ LỤC 5**

*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:         /... | *............., ngày...... tháng....... năm 20...* |

**BẢNG KÊ**

**DỰ KIẾN DIỆN TÍCH, NĂNG SUẤT, SẢN LƯỢNG CỦA DOANH NGHIỆP ĐẦU TƯ TRỒNG CÂY THUỐC LÁ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Loại cây thuốc lá** | **Địa điểm trồng cây thuốc lá(1)** | **Diện tích (ha)** | **Năng suất (tấn/ha)** | **Sản lượng (tấn)** |
| 1 | Thuốc lá vàng sấy |  |  |  |  |
| 2 | Thuốc lá Burley |  |  |  |  |
| 3 | Thuốc lá Nâu |  |  |  |  |
| ... | Thuốc lá.... |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | |  |  |  |  |

Doanh nghiệp xin cam đoan những kê khai trên đây là đúng, nếu sai doanh nghiệp hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Người lập biểu** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Giám đốc** *(ký tên và đóng dấu)* |

*Chú thích:*

(1): Ghi rõ tên xã, huyện, tỉnh nơi dự kiến trồng cây thuốc lá.

**PHỤ LỤC 6**

*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:      /... | *............., ngày...... tháng....... năm 20...* |

**BẢNG KÊ**

**DANH SÁCH NGƯỜI TRỒNG CÂY THUỐC LÁ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên người trồng cây thuốc lá** | **Hộ khẩu thường trú** | **Loại cây thuốc lá** | **Địa điểm trồng cây thuốc lá(1)** | **Diện tích (ha)** |
| 1 | Nguyễn Văn A |  | Thuốc lá vàng sấy |  |  |
| Thuốc lá Burley |  |  |
| Thuốc lá Nâu |  |  |
| Thuốc lá.... |  |  |
| 2 | Nguyễn Văn B |  | Thuốc lá vàng sấy |  |  |
| Thuốc lá Burley |  |  |
| Thuốc lá Nâu |  |  |
| Thuốc lá.... |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | |  |  |  |  |

Doanh nghiệp xin cam đoan những kê khai trên đây là đúng, nếu sai doanh nghiệp hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Người lập biểu** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Giám đốc** *(ký tên và đóng dấu)* |

**Xác nhận của UBND cấp xã**  
*(ký tên và đóng dấu)*

*Chú thích:*

(1): Ghi rõ tên xã, huyện, tỉnh nơi trồng cây thuốc lá.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000640.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ TRỒNG THUỐC LÁ**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  03 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá | | | Phụ lục 34 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá đã được cấp (nếu có) | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: 2.200.000 đồng.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép sản xuất thuốc lá.  - Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**PHỤ LỤC 34**

*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:     /... | *........., ngày...... tháng....... năm 20...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN**

**ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ TRỒNG CÂY THUỐC LÁ**

*(trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách nát hoặc bị cháy)*

Kính gửi: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . .(1)

1. Tên doanh nghiệp:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:................................................ Fax:.............................................;

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số..........do...........cấp ngày....tháng..... năm......

4. Đã được…………………………......(1) cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá số...ngày...tháng...năm... và đã được cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ......... (nếu có)………....(2)

5. Đề nghị .………………………(1) xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá với lý do sau:.............................................(3)

Hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định gồm:.................................(4)

.........(5) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp** *(họ và tên, ký tên, đóng dấu)* |

*Chú thích:*

(1): Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận.

(2): Nếu đã được cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung thì ghi rõ ngày, tháng, năm, lần thứ mấy

(3): Ghi rõ lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.

(4): Hồ sơ liên quan đến nội dung đề nghị cấp lại.

(5): Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000197.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ TRỒNG THUỐC LÁ**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  03 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá | | | Phụ lục 34 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá đã được cấp (nếu có) | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: 2.200.000 đồng.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép sản xuất thuốc lá.  - Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Có thay đổi nội dung của Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**PHỤ LỤC 26**

*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:      /... | *........., ngày...... tháng....... năm 20...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN   
ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ TRỒNG CÂY THUỐC LÁ**

Kính gửi: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . .(1)

1. Tên doanh nghiệp:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:............................................ Fax:................................................;

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số...............do........................cấp ngày........tháng......... năm.........;

4. Đã được……………………………….....(1) cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá số...ngày…...tháng…...năm…... và đã được cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ... (nếu có).....(2)

5. Đề nghị .………………………………….(1) xem xét cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá với nội dung sau (tùy thuộc vào nhu cầu sửa đổi, bổ sung của doanh nghiệp):

- Thông tin cũ:: (3)

- Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:

- Lý do sửa đổi, bổ sung:

- Các hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định gồm:..................................(4)

.................................................................................................(5) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp** *(ký tên và đóng dấu)* |

*Chú thích:*

(1): Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận.

(2): Nếu đã được cấp sửa đổi, bổ sung thì ghi rõ ngày, tháng, năm, lần thứ mấy.

(3): Thông tin ghi trong Giấy chứng nhận cũ.

(4): Hồ sơ liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung.

(5): Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000626.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY PHÉP MUA BÁN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  07 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 4,5ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (4,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá | | | Phụ lục 8 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp sản xuất sản phẩm thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá hoặc hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận xuất khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định:  - Tại Thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  - Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.  - Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật, có đăng ký kinh doanh mặt hàng nguyên liệu thuốc lá.  - Có hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp sản xuất sản phẩm thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá hoặc hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận xuất khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá. Doanh nghiệp có Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá chỉ được nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá cho các doanh nghiệp có Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá.  - Trường hợp giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp hết thời hạn hiệu lực. Trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày, tổ chức, các nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trong trường hợp tiếp tục kinh doanh (hồ sơ cấp lại như đối với trường hợp cấp mới). | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**PHỤ LỤC 8**

*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:      /... | *............., ngày...... tháng....... năm 20...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP MUA BÁN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ**

Kính gửi: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . .(1)

1. Tên doanh nghiệp:

2. Địa chỉ trụ sở chính:...................Điện thoại:.....................Fax:.........................;

3. Văn phòng đại diện (nếu có)........................Điện thoại............Fax..................;

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số...........do...........................cấp ngày.......tháng......... năm............

5. Đề nghị .…...(1) xem xét cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá, cụ thể như sau:

- Loại nguyên liệu thuốc lá: .(2)

- Được phép nhận ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá của các doanh nghiệp: (3)

- Những hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định gồm:

...............................................................................................(4) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp** *(ký tên và đóng dấu)* |

*Chú thích:*

(1): Tên cơ quan cấp Giấy phép

(2): Ghi cụ thể các loại nguyên liệu thuốc lá (ví dụ: lá thuốc lá, sợi thuốc lá, thuốc lá tấm, lá tách cọng...).

(3): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại của các doanh nghiệp ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu.

(4): Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000622.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY PHÉP MUA BÁN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  03 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá | | | Phụ lục 36 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp (nếu có) | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định:  - Tại Thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  - Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép sản xuất thuốc lá.  - Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**PHỤ LỤC 36**

*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:      /... | *........., ngày...... tháng....... năm 20...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**

**GIẤY PHÉP MUA BÁN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ**

*(trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách nát hoặc bị cháy)*

Kính gửi: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . .(1)

1. Tên doanh nghiệp:

2. Địa chỉ trụ sở chính:..................Điện thoại:......................... Fax:......................

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số..............do........................cấp ngày........tháng......... năm...........

4. Đã được........................................................(1) cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá số……...ngày…....tháng…...năm…... và đã được cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ....... (nếu có) (2)

5. Đề nghị .…(1) xem xét cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá với lý do sau:...................... (3)

Hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định gồm:.................................(4)

………………………………………………….......(5)xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp** *(ký tên và đóng dấu)* |

*Chú thích:*

(1): Tên cơ quan cấp Giấy phép.

(2): Nếu Giấy phép đã được cấp sửa đổi, bổ sung thì ghi rõ ngày, tháng, năm, lần thứ mấy

(3): Ghi rõ lý do đề nghị cấp lại Giấy phép.

(4): Hồ sơ liên quan đến nội dung đề nghị cấp lại Giấy phép.

(5): Tên doanh nghiệp đề nghị cấp lại Giấy phép

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000204.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP MUA BÁN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  03 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá | | | Phụ lục 28 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định:  - Tại Thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  - Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP  ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép sản xuất thuốc lá.  - Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Có thay đổi nội dung của Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Phụ lục 28**

*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:     /... | *........., ngày...... tháng....... năm 20...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP MUA BÁN NGUYÊN LIỆU   
THUỐC LÁ**

Kính gửi: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . .(1)

1. Tên doanh nghiệp:

2. Địa chỉ trụ sở chính:....................Điện thoại:....................... Fax:.....................;

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số.........do.................cấp ngày........tháng......... năm...................

4. Đã được.....(1) cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá số...ngày...tháng...năm... và đã được cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ... (nếu có).....(2)

5. Đề nghị .…(1) xem xét cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá với nội dung sau *(tùy thuộc vào nhu cầu sửa đổi, bổ sung của doanh nghiệp):*

- Thông tin cũ: (3)

- Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung: ..........................................................

- Lý do sửa đổi, bổ sung: ..............................................................................

- Hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định gồm (4)

..........................................................................(5) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp** *(ký tên và đóng dấu)* |

*Chú thích:*

(1): Tên cơ quan cấp Giấy phép.

(2): Nếu đã được cấp sửa đổi, bổ sung thì ghi rõ ngày, tháng, năm, lần thứ mấy.

(3): Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung ghi trong Giấy phép cũ.

(4): Hồ sơ liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung.

(5): Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 1.001005.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **TIẾP NHẬN, RÀ SOÁT BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ GIÁ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 2,5ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Biểu mẫu đăng ký giá  (trong đó các nội dung về Công văn gửi Biểu mẫu đăng ký giá; Bảng đăng ký giá cụ thể và Thuyết minh cơ cấu tính giá hàng hóa, dịch vụ đăng ký giá). | | | Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BCT ngày 26/6/2017 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| 01 phong bì có dán tem, ghi rõ: tên, địa chỉ của thương nhân, họ tên và số điện thoại của người trực tiếp có trách nhiệm của đơn vị (trường hợp nộp qua đường công văn). | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 02 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Thương nhân được mua, bán theo giá đã đăng ký. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Giá số 11/2012/QH13;  - Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;  - Nghị định số 149/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;  - Thông tư số 08/2017/TT-BCT ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ Công Thương quy định về đăng ký giá, kê khai giá sữa và thực phẩm chức năng dành cho trẻ em dưới 06 tuổi. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Thương nhân kinh doanh sữa, thực phẩm chức năng dành cho trẻ em dưới 06 tuổi.  Rà soát Biểu mẫu đăng ký giá của các thương nhân thuộc danh sách do Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.  Trong thời gian nhà nước thực hiện bình ổn giá bằng biện pháp đăng ký giá; khi thương nhân thay đổi giá sản phẩm. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Phụ lục số 1: BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ GIÁ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên đơn vị đăng ký giá --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số ........./ ..... V/v: đăng ký giá | *... , ngày ...  tháng ...   năm ....* |

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Thực hiện Thông tư số 08/2017/TT-BCT ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ Công Thương quy định về đăng ký giá, kê khai giá sữa và thực phẩm chức năng dành cho trẻ em dưới 06 tuổi.

... *(tên đơn vị đăng ký)* gửi Biểu mẫu đăng ký giá ..... gồm các văn bản và nội dung sau:

1. Bảng đăng ký mức giá bán cụ thể.

2. Giải trình lý do điều chỉnh giá (trong đó có giải thích việc tính mức giá cụ thể áp dụng theo các hướng dẫn, quy định về phương pháp tính giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành)

Mức giá đăng ký này thực hiện từ ngày ... / ... /.....

... *(tên đơn vị đăng ký)* xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của mức giá mà đơn vị đã đăng ký./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

- Họ tên người nộp Biểu mẫu:

- Số điện thoại liên lạc:

- Số fax:

**Ghi nhận ngày nộp Biểu mẫu đăng ký giá  
của cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá**

*1. (Cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá ghi ngày, tháng, năm nhận được Biểu mẫu đăng ký giá và đóng dấu công văn đến)*

2. Hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày trên, nếu cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu Không có ý kiến yêu cầu tổ chức, cá nhân không được thực hiện mức giá đăng ký mới hoặc phải giải trình về các nội dung của Biểu mẫu thì tổ chức, cá nhân được mua, bán theo mức giá đăng ký.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên đơn vị thực hiện đăng ký giá --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *........., ngày ......tháng ....... năm .....* |

**BẢNG ĐĂNG KÝ MỨC GIÁ BÁN CỤ THỂ**

*(Kèm theo công văn số.........ngày.......tháng.......năm........của Công ty........)*

Doanh nghiệp là đơn vị (sản xuất hay dịch vụ).....................................................................

Đăng ký giá (bán buôn, bán lẻ) :..............................................cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên hàng hóa, dịch vụ** | **Quy cách, chất lượng** | **Đơn vị tính** | **Mức giá đăng ký hiện hành** | **Mức giá đăng ký mới** | **Mức tăng/ giảm** | **Tỷ lệ % tăng/ giảm** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Mức giá đăng ký này thực hiện từ ngày ... / ... /.....

(Ghi chú: Doanh nghiệp sản xuất, nhập khẩu đăng ký giá bán buôn thực tế của mình cùng với giá bán lẻ khuyến nghị)

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên đơn vị thực hiện đăng ký giá -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *.........., ngày......  tháng.......năm .....* |

**THUYẾT MINH CƠ CẤU TÍNH GIÁ  
HÀNG HÓA ĐĂNG KÝ GIÁ**

*(Kèm theo công văn số.........ngày.......tháng.......năm........của.........)*

**(Đối với mặt hàng nhập khẩu)**

Tên hàng hóa, dịch vụ:

Đơn vị sản xuất, kinh doanh:

Quy cách phẩm chất; điều kiện bán hàng hoặc giao hàng; chính sách khuyến mại, giảm giá, chiết khấu cho các đối tượng khách hàng (nếu có)

**I. BẢNG TỔNG HỢP TÍNH GIÁ VỐN, GIÁ BÁN HÀNG HÓA NHẬP KHẨU CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Khoản mục chi phí** | **Đơn vị tính** | **Thành tiền** | **Ghi chú** |
| **A** | **Sản lượng nhập khẩu** |  |  |  |
| **B** | **Giá vốn nhập khẩu** |  |  |  |
| 1 | Giá mua tại cửa khẩu Việt Nam (giá CIF) |  |  |  |
| 2 | Thuế nhập khẩu |  |  |  |
| 3 | Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có) |  |  |  |
| 4 | Các khoản thuế, phí khác (nếu có) |  |  |  |
| 5 | Các khoản chi bằng tiền khác theo quy định (nếu có) |  |  |  |
| **C** | **Chi phí chung** |  |  |  |
| 6 | Chi phí tài chính (nếu có) |  |  |  |
| 7 | Chi phí bán hàng |  |  |  |
| 8 | Chi phí quản lý |  |  |  |
| **D** | **Tổng chi phí** |  |  |  |
| **Đ** | **Giá thành toàn bộ 01 (một) đơn vị sản phẩm** |  |  |  |
| **E** | **Lợi nhuận dự kiến** |  |  |  |
| **G** | **Thuế giá trị gia tăng, thuế khác (nếu có) theo quy định** |  |  |  |
| **H** | **Giá bán dự kiến** |  |  |  |

**II. GIẢI TRÌNH CHI TIẾT CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN MỤC CHI PHÍ CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA**

1. Giá mua tại cửa khẩu Việt Nam (giá CIF)

2. Thuế nhập khẩu

3. Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)

4. Các khoản thuế, phí khác (nếu có)

5. Các khoản chi bằng tiền khác theo quy định (nếu có)

6. Chi phí tài chính (nếu có)

7. Chi phí bán hàng

8. Chi phí quản lý

9. Lợi nhuận dự kiến

10. Thuế giá trị gia tăng, thuế khác (nếu có) theo quy định

11. Giá bán dự kiến

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000459.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **TIẾP NHẬN, RÀ SOÁT BIỂU MẪU KÊ KHAI GIÁ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Lưu thông hàng hóa trong nước | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  02 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 02 giờ |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 01 giờ |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 giờ |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 giờ)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (02 giờ) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Biểu mẫu kê khai giá (trong đó có các nội dung về mẫu Văn bản kê khai giá; Bảng kê khai mức giá) hoặc | | | Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BCT ngày 26/6/2017 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Trường hợp thông báo điều chỉnh giá thay cho kê khai giá khi điều chỉnh giá trong phạm vi 5% so với mức giá đã kê khai hoặc thông báo liền kề trước đó | | | Phụ lục số 03 ban hành hành kèm theo thông tư số 08/2017/TT-BCT ngày 26/6/2017 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| 01 phong bì có dán tem, ghi rõ: tên, địa chỉ của thương nhân, họ tên và số điện thoại của người trực tiếp có trách nhiệm của đơn vị (trường hợp nộp qua đường công văn). | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 02 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Thương nhân được mua, bán theo giá đã kê khai. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Giá số 11/2012/QH13;  - Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;  - Nghị định số 149/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;  - Thông tư số 08/2017/TT-BCT ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ Công Thương quy định về đăng ký giá, kê khai giá sữa và thực phẩm chức năng dành cho trẻ em dưới 06 tuổi. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Thương nhân kinh doanh sản phẩm sữa, thực phẩm chức năng dành cho trẻ em dưới 6 tuổi thực hiện kê khai giá theo quy định ngoài thời gian Nhà nước áp dụng biện pháp đăng ký giá.  Thương nhân sản xuất, nhập khẩu sản phẩm sữa và thực phẩm chức năng dành cho trẻ em dưới 06 tuổi kê khai giá bán lẻ khuyến nghị đối với hệ thống các thương nhân phân phối sản phẩm của mình;  Trường hợp bán giá lẻ của các thương nhân phân phối cao hơn mức giá bán lẻ khuyến nghị đã kê khai của thương nhân sản xuất, nhập khẩu thì thương nhân phải kê khai giá bán lẻ cho cơ quan chức năng. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Phụ lục số 2: MẪU VĂN BẢN KÊ KHAI GIÁ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên đơn vị thực hiện kê khai giá --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số ........./..... V/v kê khai giá hàng hóa, dịch vụ bán trong nước | *....., ngày ... tháng ... năm .....* |

Kính gửi: ....*(tên cơ quan tiếp nhận Văn bản kê khai giá....)*

Thực hiện Thông tư số .................. ngày .................. của Bộ Công Thương.

... *(tên đơn vị kê khai giá)* gửi Bảng kê khai mức giá hàng hoá, dịch vụ bán trong nước (đính kèm).

Mức giá kê khai này thực hiện từ ngày ..../.... / ......

... *(tên đơn vị kê khai giá)* xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của mức giá mà chúng tôi đã kê khai./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

- Họ tên người nộp Biểu mẫu:

- Địa chỉ đơn vị thực hiện kê khai:

- Số điện thoại liên lạc:

- Email:

- Số fax:

**Ghi nhận ngày nộp Văn bản kê khai giá  
của cơ quan tiếp nhận**

*(Cơ quan tiếp nhận Văn bản kê khai giá ghi ngày, tháng, năm nhận được Văn bản kê khai giá và đóng dấu công văn đến)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên đơn vị thực hiện kê khai giá --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *.........., ngày.... tháng... năm .....* |

**BẢNG KÊ KHAI MỨC GIÁ**

*(Kèm theo công văn số.........ngày.......tháng.......năm........của.........)*

1. Mức giá kê khai (bán buôn, bán lẻ): Các mức giá tại tại các địa bàn, khu vực khác nhau (nếu có).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên hàng hóa, dịch vụ** | **Quy cách, chất lượng** | **Đơn vị tính** | **Mức giá kê khai hiện hành** | **Mức giá kê khai mới** | **Mức tăng/ giảm** | **Tỷ lệ tăng/ giảm** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Phân tích nguyên nhân, nêu rõ biến động của các yếu tố hình thành giá tác động làm tăng hoặc giảm giá hàng hóa, dịch vụ thực hiện kê khai giá.

3. Ghi rõ các chính sách và mức khuyến mại, giảm giá hoặc chiết khấu đối với các đối tượng khách hàng, các điều kiện vận chuyển, giao hàng, bán hàng kèm theo mức giá kê khai (nếu có).

Mức giá kê khai này thực hiện từ ngày ..../.... / ......

***Ghi chú:***

Mức giá kê khai là mức giá bán dự kiến đã trừ chiết khấu, giảm giá (nếu có) đã bao gồm thuế giá trị gia tăng cho 01 đơn vị sản phẩm. Trường hợp lần đầu thực hiện kê khai giá với cơ quan quản lý nhà nước về giá đối với sản phẩm mới thì gửi kèm theo Bảng xây dựng hình thành mức giá bán hàng hóa, dịch vụ.

Doanh nghiệp sản xuất, nhập khẩu kê khai giá bán lẻ khuyến nghị cùng với giá bán buôn thực tế của doanh nghiệp.

**Phụ lục số 3: MẪU THÔNG BÁO MỨC GIÁ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên đơn vị thực hiện thông báo giá --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số ........./..... V/v thông báo mức giá điềuchỉnh tăng, giảm giá hàng hóa, dịch vụ bán trong nước trong phạm vi 5% so với mức giá đã kê khai liền kề trước đó | *....., ngày ... tháng ... năm .....* |

Kính gửi: ....*(tên cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu kê khai giá....)*

Thực hiện Thông tư số ...................... ngày ................... của Bộ Công Thương.

... *(tên đơn vị kê khai giá)* thông báo mức giá sữa hoặc thực phẩm chức năng bán trong nước điều chỉnh trong phạm vi 5% so với mức giá đã kê khai hoặc thông báo liền kề trước đó (Bảng thông báo mức giá đính kèm).

Mức giá này thực hiện từ ngày ..../.... / ......

... *(tên đơn vị kê khai giá)* xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của mức giá mà chúng tôi đã thông báo./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

- Họ tên người nộp Biểu mẫu:

- Địa chỉ đơn vị thực hiện kê khai giá:

- Số điện thoại liên lạc:

- Email:

- Số fax:

**Ghi nhận ngày nộp Thông báo mức giá  
của cơ quan tiếp nhận**

*(Cơ quan tiếp nhận Văn bản kê khai giá ghi ngày, tháng, năm nhận được Thông báo mức giá và đóng dấu công văn đến)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên đơn vị thực hiện thông báo giá --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *.........., ngày.... tháng... năm .....* |

**BẢNG THÔNG BÁO GIÁ BÁN LẺ  
TRONG NƯỚC**

*(Kèm theo công văn số.........ngày.......tháng.......năm........của.........)*

1. Thông báo giá bán lẻ trong nước: Các mức giá tại các địa bàn, khu vực khác nhau (nếu có).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên hàng hóa, dịch vụ** | **Quy cách, chất lượng** | **Đơn vị tính** | **Mức giá kê khai/thông báo liền kề trước** | **Mức giá thông báo** | **Mức tăng/ giảm** | **Tỷ lệ tăng/ giảm** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Mức giá thông báo này thực hiện từ ngày ..../.... / ......

***Ghi chú:***

Mức giá thông báo là mức giá bán dự kiến đã trừ chiết khấu, giảm giá (nếu có), đã bao gồm thuế giá trị gia tăng cho 01 đơn vị sản phẩm.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000142.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LPG**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  10 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 7 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (7 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG/LNG/CNG | | | Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Giấy chứng nhận kết quả kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bồn chứa | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| *Đối với thương nhân kinh doanh mua bán LPG chỉ có chai LPG hoặc thuê chai LPG ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 87/2018/NĐ-CP phải bổ sung các giấy tờ sau:* | | | | | | |
| Giấy chứng nhận kiểm định chai LPG còn hiệu lực | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Giấy chứng nhận kiểm định chai LPG còn hiệu lực | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| *Đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí qua đường ống ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2,3,4 Điều 38 Nghị định số 87/NĐ-CP phải bổ sung tài liệu chứng minh có trạm cấp khí đáp ứng các quy định về an toàn theo quy định tại Nghị định 87/2018/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.* | | | | | | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu thẩm định:  - Đối với tổ chức, doanh nghiệp:  + Tại thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  - Đối với hộ kinh doanh, cá nhân:  + Tại thành phố, thị xã: 400.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  3. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | 1. Điều kiện đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí:  a) Là thương nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  b) Có bồn chứa khí hoặc hợp đồng thuê bồn chứa khí hoặc có chai LPG hoặc hợp đồng thuê chai LPG  c) Đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật.  2. Đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí qua đường ống ngoài đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm a,b khoản 1 Điều 8 Nghị định 87/2018/NĐ-CP còn phải có trạm cấp khí đáp ứng đầy đủ các điều kiện về an tòan theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.  3. Đối với thương nhân kinh doanh mua bán LPG chỉ có chai LPG hoặc thuê chai LPG, ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định 87/2018/NĐ-CP phải bổ sung các giấy tờ sau:  a) Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định chai LPG còn hiệu lực;  b) Bản sao Giấy chứng nhận hợp quy đối với chai LPG. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 03**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LPG/LNG/CNG**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Tên thương nhân:

Tên giao dịch đối ngoại:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG/LNG/CNG theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;  - Lưu: ... | *...., ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000136.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LPG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Bị mất, sai sót hoặc bị hư hỏng | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000078.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LPG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Thay đổi về đăng ký kinh doanh; thay đổi địa điểm trụ sở chính; thay đổi thông tin liên quan đến thương nhân đăng ký. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000166.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LNG**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  10 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 7 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (7 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG/LNG/CNG | | | Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Giấy chứng nhận kết quả kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bồn chứa | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu chứng minh có trạm cấp LNG đáp ứng các quy định về an toàn theo quy định tại Chương IV Nghị định 87/2018/NĐ-CP hoặc trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải đã được cấp Giấy chứng nhận còn hiệu lực | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu thẩm định:  - Đối với tổ chức, doanh nghiệp:  + Tại thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  - Đối với hộ kinh doanh, cá nhân:  + Tại thành phố, thị xã: 400.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Là thương nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Có bồn chứa khí đáp ứng các quy định về an toàn hoặc có chai LPG đáp ứng đủ điều kiện lưu thông trên thị trường hoặc có hợp đồng thuê bồn, thuê chai LPG;  - Đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật.  - Phải có trạm cấp LNG hoặc trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải đáp ứng đủ các điều kiện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy địnhvà các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; * Phiếu trình xin đi thẩm định; * Biên bản thẩm định; * Kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 03**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LPG/LNG/CNG**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Tên thương nhân:

Tên giao dịch đối ngoại:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG/LNG/CNG theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;  - Lưu: ... | *...., ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000156.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Bị mất, sai sót hoặc bị hư hỏng | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000390.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Thay đổi về đăng ký kinh doanh; thay đổi địa điểm trụ sở chính; thay đổi thông tin liên quan đến thương nhân đăng ký. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000354.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN CNG**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  10 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 7 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (7 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG/LNG/CNG | | | Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu chứng minh có xe bồn CNG đã được kiểm định còn hiệu lực | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh có trạm cấp CNG hoặc trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Nghị định 87/2018/NĐ-CP và pháp luật có liên quan | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh có trạm nén CNG đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Nghị định 87/2018/NĐ-CP và pháp luật có liên quan | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu thẩm định:  - Đối với tổ chức, doanh nghiệp:  + Tại thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  - Đối với hộ kinh doanh, cá nhân:  + Tại thành phố, thị xã: 400.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Là thương nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật.  - Phải có xe bồn CNG, trạm nén CNG, trạm cấp CNG hoặc trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải đáp ứng đủ các điều kiện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy địnhvà các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Phiếu trình xin đi thẩm định; * Biên bản thẩm định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 03**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LPG/LNG/CNG**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Tên thương nhân:

Tên giao dịch đối ngoại:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG/LNG/CNG theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;  - Lưu: ... | *...., ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000279.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN CNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Bị mất, sai sót hoặc bị hư hỏng | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 1.000481.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN CNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Thay đổi về đăng ký kinh doanh; thay đổi địa điểm trụ sở chính; thay đổi thông tin liên quan đến thương nhân đăng ký. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000073.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  10 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 7 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (7 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai | | | Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu thẩm định:  - Đối với tổ chức, doanh nghiệp:  + Tại thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  - Đối với hộ kinh doanh, cá nhân:  + Tại thành phố, thị xã: 400.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Trạm nạp phải thuộc thương nhân được thành lập theo quy định của pháp luật.  - Trạm nạp phải được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng.  - Đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy địnhvà các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Phiếu trình xin đi thẩm định; * Biên bản thẩm định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 07**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI/LPG VÀO XE BỒN/NẠP LPG/LNG/CNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh.

Tên thương nhân/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh: ................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .......................................................................................

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

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh số: ……………..do …………………………… cấp ngày.... tháng.... năm …

Mã số thuế: .....................................................................................................

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào chai/nạp LPG vào xe bồn/nạp LPG/LNG/CNG vào phương tiện vận tải theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, cụ thể:

Tên trạm nạp: ..................................................................................................

Địa chỉ trạm nạp: .............................................................................................

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

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;  - Lưu: …… | *...., ngày ....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000207.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Bị mất, sai sót hoặc bị hư hỏng | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000201.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Thay đổi về đăng ký kinh doanh; thay đổi địa điểm trụ sở chính; thay đổi thông tin liên quan đến thương nhân đăng ký. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000194.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO XE BỒN**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  10 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 7 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (7 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn | | | Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào xe bồn | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu thẩm định:  - Đối với tổ chức, doanh nghiệp:  + Tại thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  - Đối với hộ kinh doanh, cá nhân:  + Tại thành phố, thị xã: 400.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Trạm nạp phải thuộc thương nhân được thành lập theo quy định của pháp luật.  - Trạm nạp phải được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng.  - Đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy địnhvà các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Phiếu trình xin đi thẩm định; * Biên bản thẩm định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 07**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI/LPG VÀO XE BỒN/NẠP LPG/LNG/CNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh.

Tên thương nhân/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh: ................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .......................................................................................

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

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh số: ……………..do …………………………… cấp ngày.... tháng.... năm …

Mã số thuế: .....................................................................................................

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào chai/nạp LPG vào xe bồn/nạp LPG/LNG/CNG vào phương tiện vận tải theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, cụ thể:

Tên trạm nạp: ..................................................................................................

Địa chỉ trạm nạp: .............................................................................................

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

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;  - Lưu: …… | *...., ngày ....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2. 000187.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO XE BỒN**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Bị mất, sai sót hoặc bị hư hỏng | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000175.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO XE BỒN**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Thay đổi về đăng ký kinh doanh; thay đổi địa điểm trụ sở chính; thay đổi thông tin liên quan đến thương nhân đăng ký. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000196.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  10 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 7 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (7 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải | | | Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào phương tiện vận tải | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu thẩm định:  - Đối với tổ chức, doanh nghiệp:  + Tại thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  - Đối với hộ kinh doanh, cá nhân:  + Tại thành phố, thị xã: 400.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Trạm nạp phải thuộc thương nhân được thành lập theo quy định của pháp luật.  - Trạm nạp phải được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng.  - Đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy địnhvà các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Phiếu trình xin đi thẩm định; * Biên bản thẩm định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 07**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI/LPG VÀO XE BỒN/NẠP LPG/LNG/CNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh.

Tên thương nhân/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh: ................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .......................................................................................

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

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh số: ……………..do …………………………… cấp ngày.... tháng.... năm …

Mã số thuế: .....................................................................................................

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào chai/nạp LPG vào xe bồn/nạp LPG/LNG/CNG vào phương tiện vận tải theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, cụ thể:

Tên trạm nạp: ..................................................................................................

Địa chỉ trạm nạp: .............................................................................................

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

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;  - Lưu: …… | *...., ngày ....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 1.000425.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Bị mất, sai sót hoặc bị hư hỏng | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000180.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Thay đổi về đăng ký kinh doanh; thay đổi địa điểm trụ sở chính; thay đổi thông tin liên quan đến thương nhân đăng ký. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000387.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  10 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 7 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (7 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải | | | Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LNG vào phương tiện vận tải | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu thẩm định:  - Đối với tổ chức, doanh nghiệp:  + Tại thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  - Đối với hộ kinh doanh, cá nhân:  + Tại thành phố, thị xã: 400.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Trạm nạp phải thuộc thương nhân được thành lập theo quy định của pháp luật.  - Trạm nạp phải được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng.  - Đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy địnhvà các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Phiếu trình xin đi thẩm định; * Biên bản thẩm định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 07**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI/LPG VÀO XE BỒN/NẠP LPG/LNG/CNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh.

Tên thương nhân/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh: ................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .......................................................................................

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

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh số: ……………..do …………………………… cấp ngày.... tháng.... năm …

Mã số thuế: .....................................................................................................

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào chai/nạp LPG vào xe bồn/nạp LPG/LNG/CNG vào phương tiện vận tải theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, cụ thể:

Tên trạm nạp: ..................................................................................................

Địa chỉ trạm nạp: .............................................................................................

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

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;  - Lưu: …… | *...., ngày ....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000376.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Bị mất, sai sót hoặc bị hư hỏng | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000371.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Thay đổi về đăng ký kinh doanh; thay đổi địa điểm trụ sở chính; thay đổi thông tin liên quan đến thương nhân đăng ký. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000163.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP CNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  10 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 7 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (7 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải | | | Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp CNG vào phương tiện vận tải | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu thẩm định:  - Đối với tổ chức, doanh nghiệp:  + Tại thành phố, thị xã: 1.200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 600.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  - Đối với hộ kinh doanh, cá nhân:  + Tại thành phố, thị xã: 400.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  + Tại huyện: 200.000đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Trạm nạp phải thuộc thương nhân được thành lập theo quy định của pháp luật.  - Trạm nạp phải được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng.  - Đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy địnhvà các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Phiếu trình xin đi thẩm định; * Biên bản thẩm định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 07**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI/LPG VÀO XE BỒN/NẠP LPG/LNG/CNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh.

Tên thương nhân/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh: ................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .......................................................................................

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

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh số: ……………..do …………………………… cấp ngày.... tháng.... năm …

Mã số thuế: .....................................................................................................

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào chai/nạp LPG vào xe bồn/nạp LPG/LNG/CNG vào phương tiện vận tải theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, cụ thể:

Tên trạm nạp: ..................................................................................................

Địa chỉ trạm nạp: .............................................................................................

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

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;  - Lưu: …… | *...., ngày ....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 1.000444.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP CNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Bị mất, sai sót hoặc bị hư hỏng | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000211.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP CNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Kinh doanh khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | 1. Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  2. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Thay đổi về đăng ký kinh doanh; thay đổi địa điểm trụ sở chính; thay đổi thông tin liên quan đến thương nhân đăng ký. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 12**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh |

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: …………………Fax: .

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ……………..do ……………….............................................. cấp ngày.... tháng.... năm …..

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện:

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:…. | *....,ngày....tháng...năm...* **ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/ CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000453.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT BỔ SUNG, ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH ĐỐI VỚI DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH KHO XĂNG DẦU CÓ DUNG TÍCH KHO TỪ TRÊN 210M3 ĐẾN DƯỚI 5.000M3**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Dầu khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  40 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 14 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Văn phòng UBND tỉnh** | | | | |
| **Bước 3** | Tiếp nhận hồ sơ, văn bản từ Sở Công Thương, tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành văn bản trả lời Sở Công Thương | | Văn phòng UBND tỉnh | | 05 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 4** | Tiếp nhận văn bản trả lời từ Văn phòng UBND tỉnh, tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh Quyết định bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư kho xăng dầu. | | Công chức phòng KTATMT | | 14 ngày |
| **Bước 5** | Tiếp nhận hồ sơ, văn bản từ Sở Công Thương trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư kho xăng dầu và gửi kết quả cho Sở Công Thương | | Văn phòng UBND tỉnh | | 04 ngày |
| **Bước 6** | Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Công Thương chuyển kết quả cho phòng chuyên môn lưu và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công. | | Sở Công Thương | |  |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 7** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| \***Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (14 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  VP UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND ký QĐ (04 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh (01 ngày)  VP UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt (05 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (14 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng kho xăng dầu của tổ chức, cá nhân | | | Mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư số 39/2013/TT-BCT ngày 31 tháng 12 năm 2013 | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và Văn bản chấp thuận về địa điểm đầu tư của cấp có thẩm quyền tại địa phương nơi có dự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu phù hợp với quy hoạch xây dựng hoặc Thỏa thuận về địa điểm đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu chưa có trong quy hoạch xây dựng của cấp có thẩm quyền | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có đăng ký ngành nghề kinh doanh xăng dầu | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Báo cáo sơ bộ sự cần thiết của dự án đầu tư, cân đối cung cầu xăng dầu khu vực, sự phù hợp về về địa điểm, quy mô; dung tích; các yêu cầu về kỹ thuật an toàn: Phương án phòng cháy, chữa cháy, phương án bảo vệ môi trường; tiến độ của dự án đầu tư; tính toán phương án kinh doanh và hiệu quả dự án đầu tư | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Phương án công nghệ dự kiến áp dụng, các thiết bị công nghệ chính đối với công trình kho xăng dầu | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Hệ thống kỹ thuật và hạ tầng kỹ thuật chủ yếu của công trình | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Phương án thu xếp vốn đầu tư | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao có chứng thực cam kết tài trợ vốn vay của ngân hàng, tổ chức tín dụng (nếu có) | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao có chứng thực báo cáo tài chính doanh nghiệp ba (3) năm gần nhất doanh nghiệp đã hoạt động trên ba (3) năm, báo cáo tài chính của doanh nghiệp hai (2) năm gần nhất hoặc một (1) năm gần nhất đối với doanh nghiệp mới hoạt động được hai (2) năm hoặc một (1) năm. Doanh nghiệp mới thành lập hoặc hoạt động dưới một (1) năm không phải nộp báo cáo tài chính doanh nghiệp. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Danh mục các tiêu chuẩn quốc gia (TCVN), quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (QCVN) đã được áp dụng hoặc các tiêu chuẩn quốc tế tương đương phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và khoảng cách an toàn công trình xăng dầu | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Các bản vẽ thiết kế chủ yếu của công trình (bản vẽ mặt bằng, bản vẽ sơ đồ công nghệ, bản vẽ kết nối với hạ tầng kỹ thuật khu vực (giao thông, đô thị...). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | UBND tỉnh | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | | Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Quyết định bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư kho xăng dầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Nghị định số 92/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về lập, phê duyệt và quản lý quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội và Nghị định số 04/2008/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 92/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về lập, phê duyệt và quản lý quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội.  - Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  - Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.  - Nghị định số 15/1013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.  - Nghị định số 13/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 02 năm 2011 của Chính phủ về an toàn công trình dầu khí trên đất liền.  - Thông tư số 39/2013/TT-BCT ngày 30/12/2013 của Bộ Công Thương Quy định trình tự, thủ tục bổ sung, điều chỉnh quy hoạch và quản lý đầu tư đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu, kho khí dầu mỏ hóa lỏng, kho khí thiên nhiên hóa lỏng.  - Thông tư số 34/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 39/2013/TT-BCT ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định trình tự, thủ tục bổ sung, điều chỉnh quy hoạch và quản lý đầu tư đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu, kho khí hóa lỏng, kho khí thiên nhiên hóa lỏng*./.* | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Được đào tạo về chuyên ngành kinh tế, đã được bồi dưỡng kiến thức pháp luật về quản lý quy hoạch, quản lý kinh doanh xăng dầu.  - Nắm vững các Quy trình , quy định về công tác quản lý quy hoạch; có khả năng nghiên cứu, phát hiện, phân tích, tổng hợp và đề xuất biện pháp giải quyết theo chức năng của công tác quy hoạch.  - Đủ sức khoẻ, có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, trung thực, công minh và khách quan.  ***\* Đối với cán bộ thực hiện thủ tục hành chính của Sở Công Thương phải có đủ các tiêu chuẩn sau:***  - Có trình độ đại học trở lên về chuyên ngành kinh tế hoặc chuyên ngành liên quan đến ngành, lĩnh vực sản phẩm xăng dầu.  - Có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực quản lý nhà nước về quy hoạch hoặc có kinh nghiệm quản lý ngành, lĩnh vực sản phẩm xăng dầu với ít nhất bốn (03) năm kinh nghiệm nếu có bằng đại học; hai (02) năm kinh nghiệm nếu có bằng thạc sỹ; một (01) năm kinh nghiệm nếu có bằng tiến sỹ.  - Đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CHỦ ĐẦU TƯ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số........................  V/v đề nghị bổ sung dự án đầu tư kho xăng dầu vào quy hoạch | ....(1)....., *ngày....... tháng ..... năm* ........ |

Kính gửi: ...(2)..

Thực hiện quy định về trình tự, thủ tục bổ sung, điều chỉnhdự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu vào quy hoạch tại Thông tư số 39/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 20123 của Bộ trưởng Bộ Công Thương, *(Tên Chủ đầu tư)* trình (2) Hồ sơ đề nghị bổ sung, điều chỉnh dự án đầu tư kho xăng dầu vào quy hoạch (3).

I. Thông tin chung về dự án đầu tư kho xăng dầu

1. Tên dự án

2. Tên Chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ...)

3. Địa điểm đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu

4. Quy mô, dung tích kho

5. Nguồn vốn đầu tư

6. Các thông tin khác liên quan (nếu có).

II. Danh mục Hồ sơ đề nghị bổ sung dự án đầu tư kho xăng dầu vào Quy hoạch (3) (Theo khoản 2 Điều 4 Thông tư).

*(Tên Chủ đầu tư)* trình ..(2)... xem xét bổ sung điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu nêu trên vào quy hoạch (3) hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ............ | **ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ**  *(Ký tên, họ tên và đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

(1) Địa phương nơi đóng trụ sở chính của chủ đầu tư.

(2) Bộ Công Thương/Ủy ban nhân dân/Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

(3) Tên Quy hoạch đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000433.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT BỔ SUNG, ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH ĐỐI VỚI DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH KHO LPG CÓ DUNG TÍCH KHO DƯỚI 5.000M3**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Dầu khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  40 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 14 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Văn phòng UBND tỉnh** | | | | |
| **Bước 3** | Tiếp nhận hồ sơ, văn bản từ Sở Công Thương, tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành văn bản trả lời Sở Công Thương | | Văn phòng UBND tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 4** | Tiếp nhận văn bản trả lời từ Văn phòng UBND tỉnh, tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh Quyết định bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư kho xăng dầu. | | Công chức phòng KTATMT | | 14 ngày |
| **Bước 5** | Tiếp nhận hồ sơ, văn bản từ Sở Công Thương trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư kho xăng dầu và gửi kết quả cho Sở Công Thương | | Văn phòng UBND tỉnh | | 04 ngày |
| **Bước 6** | Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Công Thương chuyển kết quả cho phòng chuyên môn lưu và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công. | | Sở Công Thương | |  |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 7** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| \***Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (14 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  VP UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND ký QĐ (04 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh (01 ngày)  VP UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt (05 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (14 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng kho LPG của tổ chức, cá nhân | | | Mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư số 39/2013/TT-BCT ngày 31 tháng 12 năm 2013 | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và Văn bản chấp thuận về địa điểm đầu tư của cấp có thẩm quyền tại địa phương nơi có dự án đầu tư xây dựng công trình kho LPG phù hợp với quy hoạch xây dựng hoặc Thỏa thuận về địa điểm đầu tư xây dựng công trình kho LPG chưa có trong quy hoạch xây dựng của cấp có thẩm quyền | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có đăng ký ngành nghề kinh doanh LPG | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Báo cáo sơ bộ sự cần thiết của dự án đầu tư, cân đối cung cầu LPG khu vực, sự phù hợp về về địa điểm, quy mô; dung tích; các yêu cầu về kỹ thuật an toàn: Phương án phòng cháy, chữa cháy, phương án bảo vệ môi trường; tiến độ của dự án đầu tư; tính toán phương án kinh doanh và hiệu quả dự án đầu tư | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Phương án công nghệ dự kiến áp dụng, các thiết bị công nghệ chính đối với công trình kho LPG | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Hệ thống kỹ thuật và hạ tầng kỹ thuật chủ yếu của công trình | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Phương án thu xếp vốn đầu tư | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao có chứng thực báo cáo tài chính doanh nghiệp ba (3) năm gần nhất doanh nghiệp đã hoạt động trên ba (3) năm, báo cáo tài chính của doanh nghiệp hai (2) năm gần nhất hoặc một (1) năm gần nhất đối với doanh nghiệp mới hoạt động được hai (2) năm hoặc một (1) năm. Doanh nghiệp mới thành lập hoặc hoạt động dưới một (1) năm không phải nộp báo cáo tài chính doanh nghiệp. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao có chứng thực cam kết tài trợ vốn vay của ngân hàng, tổ chức tín dụng (nếu có) | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Danh mục các tiêu chuẩn quốc gia (TCVN), quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (QCVN) đã được áp dụng hoặc các tiêu chuẩn quốc tế tương đương phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và khoảng cách an toàn công trình LPG | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Các bản vẽ thiết kế chủ yếu của công trình (bản vẽ mặt bằng, bản vẽ sơ đồ công nghệ, bản vẽ kết nối với hạ tầng kỹ thuật khu vực (giao thông, đô thị...). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | UBND tỉnh | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | | Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Quyết định bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư LPG dầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Nghị định số 92/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về lập, phê duyệt và quản lý quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội và Nghị định số 04/2008/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 92/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về lập, phê duyệt và quản lý quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội.  - Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  - Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.  - Nghị định số 15/1013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.  - Nghị định số 13/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 02 năm 2011 của Chính phủ về an toàn công trình dầu khí trên đất liền.  - Thông tư số 39/2013/TT-BCT ngày 30/12/2013 của Bộ Công Thương Quy định trình tự, thủ tục bổ sung, điều chỉnh quy hoạch và quản lý đầu tư đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu, kho khí dầu mỏ hóa lỏng, kho khí thiên nhiên hóa lỏng.  - Thông tư số 34/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 39/2013/TT-BCT ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định trình tự, thủ tục bổ sung, điều chỉnh quy hoạch và quản lý đầu tư đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu, kho khí hóa lỏng, kho khí thiên nhiên hóa lỏng*./.* | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Dự án đầu tư xây dựng công trình kho LPG với tổng dung tích các bồn chứa dưới 5.000 m3.  - Được đào tạo về chuyên ngành kinh tế, đã được bồi dưỡng kiến thức pháp luật về quản lý quy hoạch, quản lý kinh doanh LPG.  - Nắm vững các Quy trình , quy định về công tác quản lý quy hoạch; có khả năng nghiên cứu, phát hiện, phân tích, tổng hợp và đề xuất biện pháp giải quyết theo chức năng của công tác quy hoạch.  - Đủ sức khoẻ, có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, trung thực, công minh và khách quan.  ***- Đối với cán bộ thực hiện thủ tục hành chính của Sở Công Thương phải có đủ các tiêu chuẩn sau:***  - Có trình độ đại học trở lên về chuyên ngành kinh tế hoặc chuyên ngành liên quan đến ngành, lĩnh vực sản phẩm LPG.  - Có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực quản lý nhà nước về quy hoạch hoặc có kinh nghiệm quản lý ngành, lĩnh vực sản phẩm LPG với ít nhất bốn (04) năm kinh nghiệm nếu có bằng đại học; hai (02) năm kinh nghiệm nếu có bằng thạc sỹ; một (01) năm kinh nghiệm nếu có bằng tiến sỹ.  - Đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CHỦ ĐẦU TƯ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số........................  V/v đề nghị bổ sung dự án đầu tư kho LPG vào quy hoạch | ....(1)....., *ngày....... tháng ..... năm* ........ |

Kính gửi: ...(2)..

Thực hiện quy định về trình tự, thủ tục bổ sung, điều chỉnhdự án đầu tư xây dựng công trình kho LPG vào quy hoạch tại Thông tư số 39/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 20123 của Bộ trưởng Bộ Công Thương, *(Tên Chủ đầu tư)* trình (2) Hồ sơ đề nghị bổ sung, điều chỉnh dự án đầu tư kho LPG vào quy hoạch (3).

I. Thông tin chung về dự án đầu tư kho LPG

1. Tên dự án

2. Tên Chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ...)

3. Địa điểm đầu tư xây dựng công trình kho LPG

4. Quy mô, dung tích kho

5. Nguồn vốn đầu tư

6. Các thông tin khác liên quan (nếu có).

II. Danh mục Hồ sơ đề nghị bổ sung dự án đầu tư kho LPG vào Quy hoạch (3) (Theo khoản 2 Điều 4 Thông tư).

*(Tên Chủ đầu tư)* trình ..(2)... xem xét bổ sung điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình kho LPG nêu trên vào quy hoạch (3) hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ............ | **ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ**  *(Ký tên, họ tên và đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

(1) Địa phương nơi đóng trụ sở chính của chủ đầu tư.

(2) Bộ Công Thương/Ủy ban nhân dân/Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

(3) Tên Quy hoạch đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000427.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT BỔ SUNG, ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH ĐỐI VỚI DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH KHO LNG CÓ DUNG TÍCH KHO DƯỚI 5.000M3**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Dầu khí | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  40 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 14 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Văn phòng UBND tỉnh** | | | | |
| **Bước 3** | Tiếp nhận hồ sơ, văn bản từ Sở Công Thương, tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành văn bản trả lời Sở Công Thương | | Văn phòng UBND tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 4** | Tiếp nhận văn bản trả lời từ Văn phòng UBND tỉnh, tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh Quyết định bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư kho xăng dầu. | | Công chức phòng KTATMT | | 14 ngày |
| **Bước 5** | Tiếp nhận hồ sơ, văn bản từ Sở Công Thương trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư kho xăng dầu và gửi kết quả cho Sở Công Thương | | Văn phòng UBND tỉnh | | 04 ngày |
| **Bước 6** | Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh, Sở Công Thương chuyển kết quả cho phòng chuyên môn lưu và chuyển cho nhân viên bưu điện để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công. | | Sở Công Thương | |  |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 7** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| \***Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (14 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  VP UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND ký QĐ (04 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh (01 ngày)  VP UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt (05 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (14 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị bổ sung quy hoạch đối với dự án đầu tư kho LNG | | | Mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư số 39/2013/TT-BCT ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao có chứng thực Văn bản chấp thuận về địa điểm đầu tư của cấp có thẩm quyền tại địa phương | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có đăng ký ngành nghề kinh doanh LNG | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Báo cáo sơ bộ sự cần thiết của dự án đầu tư, cân đối cung cầu LNG khu vực, sự phù hợp về về địa điểm, quy mô; dung tích; các yêu cầu về kỹ thuật an toàn: Phương án phòng cháy, chữa cháy, phương án bảo vệ môi trường, khoảng cách an toàn công trình kho LNG; tiến độ của dự án đầu tư; tính toán phương án kinh doanh và hiệu quả dự án đầu tư | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Phương án công nghệ dự kiến áp dụng, các thiết bị công nghệ chính đối với công trình kho LNG | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Hệ thống kỹ thuật và hạ tầng kỹ thuật chủ yếu của công trình | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Phương án thu xếp vốn đầu tư | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao có chứng thực báo cáo tài chính doanh nghiệp ba (3) năm gần nhất doanh nghiệp đã hoạt động trên ba (3) năm, báo cáo tài chính của doanh nghiệp hai (2) năm gần nhất hoặc một (1) năm gần nhất đối với doanh nghiệp mới hoạt động được hai (2) năm hoặc một (1) năm. Doanh nghiệp mới thành lập hoặc hoạt động dưới một (1) năm không phải nộp báo cáo tài chính doanh nghiệp. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao có chứng thực cam kết tài trợ vốn vay của ngân hàng, tổ chức tín dụng (nếu có) | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Danh mục các tiêu chuẩn quốc gia (TCVN), quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (QCVN) đã được áp dụng hoặc các tiêu chuẩn quốc tế tương đương phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và khoảng cách an toàn công trình LPG | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Các bản vẽ thiết kế chủ yếu của công trình (bản vẽ mặt bằng, bản vẽ sơ đồ công nghệ, bản vẽ kết nối với hạ tầng kỹ thuật khu vực (giao thông, đô thị...). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | UBND tỉnh | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | | Văn phòng UBND tỉnh | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Quyết định bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư LNG dầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Nghị định số 92/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về lập, phê duyệt và quản lý quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội và Nghị định số 04/2008/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 92/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về lập, phê duyệt và quản lý quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội.  - Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.  - Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.  - Nghị định số 15/1013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.  - Nghị định số 13/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 02 năm 2011 của Chính phủ về an toàn công trình dầu khí trên đất liền.  - Thông tư số 39/2013/TT-BCT ngày 30/12/2013 của Bộ Công Thương Quy định trình tự, thủ tục bổ sung, điều chỉnh quy hoạch và quản lý đầu tư đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu, kho khí dầu mỏ hóa lỏng, kho khí thiên nhiên hóa lỏng.  - Thông tư số 34/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 39/2013/TT-BCT ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định trình tự, thủ tục bổ sung, điều chỉnh quy hoạch và quản lý đầu tư đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu, kho khí hóa lỏng, kho khí thiên nhiên hóa lỏng*./.* | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Dự án đầu tư xây dựng công trình kho LNG với tổng dung tích các bồn chứa dưới 5.000 m3.  - Được đào tạo về chuyên ngành kinh tế, đã được bồi dưỡng kiến thức pháp luật về quản lý quy hoạch, quản lý kinh doanh LNG.  - Nắm vững các Quy trình , quy định về công tác quản lý quy hoạch; có khả năng nghiên cứu, phát hiện, phân tích, tổng hợp và đề xuất biện pháp giải quyết theo chức năng của công tác quy hoạch.  - Đủ sức khoẻ, có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, trung thực, công minh và khách quan.  ***- Đối với cán bộ thực hiện thủ tục hành chính của Sở Công Thương phải có đủ các tiêu chuẩn sau:***  - Có trình độ đại học trở lên về chuyên ngành kinh tế hoặc chuyên ngành liên quan đến ngành, lĩnh vực sản phẩm LPG.  - Có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực quản lý nhà nước về quy hoạch hoặc có kinh nghiệm quản lý ngành, lĩnh vực sản phẩm LPG với ít nhất bốn (04) năm kinh nghiệm nếu có bằng đại học; hai (02) năm kinh nghiệm nếu có bằng thạc sỹ; một (01) năm kinh nghiệm nếu có bằng tiến sỹ.  - Đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CHỦ ĐẦU TƯ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số........................  V/v đề nghị bổ sung dự án đầu tư kho LNG vào quy hoạch | ....(1)....., *ngày....... tháng ..... năm* ........ |

Kính gửi: ...(2)..

Thực hiện quy định về trình tự, thủ tục bổ sung, điều chỉnhdự án đầu tư xây dựng công trình kho LNG vào quy hoạch tại Thông tư số 39/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 20123 của Bộ trưởng Bộ Công Thương, *(Tên Chủ đầu tư)* trình (2) Hồ sơ đề nghị bổ sung, điều chỉnh dự án đầu tư kho LNG vào quy hoạch (3).

I. Thông tin chung về dự án đầu tư kho LNG

1. Tên dự án

2. Tên Chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ...)

3. Địa điểm đầu tư xây dựng công trình kho LNG

4. Quy mô, dung tích kho

5. Nguồn vốn đầu tư

6. Các thông tin khác liên quan (nếu có).

II. Danh mục Hồ sơ đề nghị bổ sung dự án đầu tư kho LNG vào Quy hoạch (3) (Theo khoản 2 Điều 4 Thông tư).

*(Tên Chủ đầu tư)* trình ..(2)... xem xét bổ sung điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình kho LNG nêu trên vào quy hoạch (3) hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ............ | **ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ**  *(Ký tên, họ tên và đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

(1) Địa phương nơi đóng trụ sở chính của chủ đầu tư.

(2) Bộ Công Thương/Ủy ban nhân dân/Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

(3) Tên Quy hoạch đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000591.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM ĐỐI VỚI CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH THỰC PHẨM**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | An toàn thực phẩm | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  14 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/ cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 01 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 09 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 01 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.; trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 02 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (09 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (02 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (01 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm | | | Mẫu 01a quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm | | | Mẫu số 02a (đối với cơ sở sản xuất), Mẫu số 02b (đối với cơ sở kinh doanh) hoặc cả Mẫu số 02a và Mẫu số 02b (đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Báo cáo kết quả khắc phục | | | Mẫu 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định:  1.000.000 đồng/lần/cơ sở (đối với cơ sở kinh doanh);  2.500.000 đồng/lần/cơ sở (đối với cơ sở sản xuất);  2.500.000 đồng/lần/cơ sở (đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh).  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/2010;  - [Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/201](http://socongthuong.binhduong.gov.vn/Img/News_tb/Document/XIV.%20An%20toan%20thuc%20pham/38ND_PL.doc)8 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu nộp quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | 1) Điều kiện chung  Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương bao gồm: cơ sở sản xuất, kinh doanh các loại rượu, bia, nước giải khát, sữa chế biến, dầu thực vật, bột, tinh bột, bánh mứt kẹo.  2) Điều kiện riêng  a. Cơ sở sản xuất các sản phẩm thực phẩm có công suất thiết kế:  - Rượu: nhỏ hơn 03 triệu lít sản phẩm/năm;  - Bia: nhỏ hơn 50 triệu lít sản phẩm/năm;  - Nước giải khát: nhỏ hơn 20 triệu lít sản phẩm/năm;  - Sữa chế biến: nhỏ hơn 20 triệu lít sản phẩm/năm;  - Dầu thực vật: nhỏ hơn 50 ngàn tấn sản phẩm/năm;  - Bánh kẹo: nhỏ hơn 20 ngàn tấn sản phẩm/năm;  - Bột và tinh bột: nhỏ hơn 100 ngàn tấn sản phẩm/năm.  b) Cơ sở bán buôn, bán lẻ thực phẩm (bao gồm cả thực phẩm tổng hợp) của thương nhân trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; chuỗi siêu thị mini và chuỗi cửa hàng tiện lợi có diện tích tương đương siêu thị mini theo quy định của pháp luật;  c) Cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh tại cùng một địa điểm có công suất thiết kế theo quy định tại điểm a mục này;  d) Cơ sở sản xuất, kinh doanh nhiều loại sản phẩm thuộc quy định tại khoản 8 và khoản 10 Điều 36 Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ có quy mô sản xuất sản phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương theo quy định tại điểm a mục này. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Phiếu trình xin ý kiến quyết định thành lập Đoàn thẩm định (nếu có); * Quyết định thành lập đoàn thẩm định; * Biên bản thẩm định; * Phiếu trình xin ý kiến cấp Giấy chứng nhận; * Giấy chứng nhận (bản sao)/Văn bản trả hồ sơ không đạt. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------***Địa danh, ngày…..tháng…..năm 20….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp)…………………

Cơ sở sản xuất, kinh doanh (tên giao dịch hợp pháp): …………………………

Địa điểm tại: …………………………………………………………………………

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

Ngành nghề sản xuất, kinh doanh (tên sản phẩm): ……………………………………………………

Nay nộp hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho:

- Cơ sở sản xuất                                     □

- Cơ sở kinh doanh1,2                               □

- Cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh      □

- Chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm       □

(tên cơ sở) …………………………………………………………………………………………………..

Chúng tôi cam kết bảo đảm an toàn thực phẩm cho cơ sở trên và chịu hoàn toàn trách nhiệm về những vi phạm theo quy định của pháp luật.

Trân trọng cảm ơn./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm gồm:** - - - - | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

(1): Đối với Chuỗi kinh doanh thực phẩm kèm theo danh sách cơ sở kinh doanh thuộc chuỗi

(2): Danh sách nhóm sản phẩm

**DANH SÁCH CÁC CƠ SỞ KINH DOANH THUỘC CHUỖI**

*(Kèm theo mẫu đơn đề nghị đối với chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên cơ sở thuộc chuỗi** | **Địa chỉ** | **Thời hạn GCN** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

**DANH SÁCH NHÓM SẢN PHẨM**

*(Kèm theo mẫu đơn đối với chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm và cơ sở kinh doanh thực phẩm tổng hợp)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhóm sản phẩm** | **Nhóm sản phẩm kinh doanh đề nghị cấp Giấy chứng nhận** |
| **I** | **Các nhóm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế** | |
| 1 | Nước uống đóng chai |  |
| 2 | Nước khoáng thiên nhiên |  |
| 3 | Thực phẩm chức năng |  |
| 4 | Các vi chất bổ sung vào thực phẩm và thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng |  |
| 5 | Phụ gia thực phẩm |  |
| 6 | Hương liệu thực phẩm |  |
| 7 | Chất hỗ trợ chế biến thực phẩm |  |
| 8 | Đá thực phẩm (Nước đá dùng liền và nước đá dùng để chế biến thực phẩm) |  |
| 9 | Các sản phẩm khác không được quy định tại danh mục của Bộ Công Thương và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |  |
| **II** | **Các nhóm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn** | |
| 1 | Ngũ cốc |  |
| 2 | Thịt và các sản phẩm từ thịt |  |
| 3 | Thủy sản và sản phẩm thủy sản (bao gồm các loài lưỡng cư) |  |
| 4 | Rau, củ, quả và sản phẩm rau, củ, quả |  |
| 5 | Trứng và các sản phẩm từ trứng |  |
| 6 | Sữa tươi nguyên liệu |  |
| 7 | Mật ong và các sản phẩm từ mật ong |  |
| 8 | Thực phẩm biến đổi gen |  |
| 9 | Muối |  |
| 10 | Gia vị |  |
| 11 | Đường |  |
| 12 | Chè |  |
| 13 | Cà phê |  |
| 14 | Ca cao |  |
| 15 | Hạt tiêu |  |
| 16 | Điều |  |
| 17 | Nông sản thực phẩm khác |  |
| 18 | Nước đá sử dụng để bảo quản, chế biến sản phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. |  |
| **III** | **Các nhóm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương** | |
| 1 | Bia |  |
| 2 | Rượu, Cồn và đồ uống có cồn |  |
| 3 | Nước giải khát |  |
| 4 | Sữa chế biến |  |
| 5 | Dầu thực vật |  |
| 6 | Bột, tinh bột |  |
| 7 | Bánh, mứt, kẹo |  |

**Mẫu số 02a**

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

**BẢN THUYẾT MINH**

**Về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở sản xuất)**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Đại diện cơ sở: ………………………………………………………………………

- Địa chỉ văn phòng: …………………………………………………………………

- Địa chỉ cơ sở sản xuất: ………………………………………………………………

- Địa chỉ kho (nếu địa chỉ khác): …………………………………………………

- Điện thoại:………………………………… Fax ………………………………

- Mặt hàng sản xuất: …………………………………………………………………

- Công suất thiết kế: …………………………………………………………………

- Tổng số công nhân viên: ………………………………………………………………………………..

- Tổng số công nhân viên trực tiếp sản xuất: …………………………………………

- Tổng số công nhân viên đã được xác nhận kiến thức/tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm: …………………………………………………………………………

- Tổng số công nhân viên đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định: ………………

**II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ**

1. Cơ sở vật chất

- Diện tích mặt bằng sản xuất ……………………….. m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất: ……………………………………………………

- Kết cấu nhà xưởng: …………………………………………………………………

- Nguồn nước phục vụ sản xuất đạt TCCL: …………………………………………

- Hệ thống vệ sinh nhà xưởng: ………………………………………………………

2. Trang thiết bị, dụng cụ sản xuất

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên trang, thiết bị** | **Số lượng** | **Thực trạng hoạt động của trang thiết bị, dụng cụ** | | | **Ghi chú** |
| **Tốt** | **Trung bình** | **Kém** |
| **I** | **Trang thiết bị, dụng cụ hiện có** | | | | | |
| 1 | Trang thiết bị, dụng cụ sản xuất |  |  |  |  |  |
| 2 | Dụng cụ bao gói sản phẩm |  |  |  |  |  |
| 3 | Trang thiết bị vận chuyển sản phẩm |  |  |  |  |  |
| 4 | Thiết bị bảo quản thực phẩm |  |  |  |  |  |
| 5 | Thiết bị khử trùng, thanh trùng |  |  |  |  |  |
| 6 | Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ |  |  |  |  |  |
| 7 | Thiết bị giám sát |  |  |  |  |  |
| 8 | Phương tiện rửa và khử trùng tay |  |  |  |  |  |
| 9 | Dụng cụ lưu mẫu và bảo quản mẫu |  |  |  |  |  |
| 10 | Phương tiện, thiết bị phòng chống côn trùng, động vật gây hại |  |  |  |  |  |
| 11 | Trang phục vệ sinh khi tiếp xúc trực tiếp với nguyên liệu, thực phẩm |  |  |  |  |  |
| **II** | **Trang thiết bị, dụng cụ dự kiến bổ sung** | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm để sản xuất thực phẩm theo quy định chưa?

Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm theo quy định, cơ sở cam kết sẽ bổ sung và hoàn thiện những trang thiết bị (đã nêu tại mục II của Bảng kê trên); ghi cụ thể thời gian hoàn thiện.

**Cam kết của cơ sở:**

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.

2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Địa danh, ngày….tháng….năm 20….* **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 02b**

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

**BẢN THUYẾT MINH**

**Về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở kinh doanh)**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Đại diện cơ sở: ………………………………………………………………………

- Địa chỉ văn phòng: …………………………………………………………………

- Địa chỉ cơ sở kinh doanh: …………………………………………………………

- Điện thoại:…………………………………….. Fax ………………………………

- Loại thực phẩm kinh doanh:........................................................................................

- Tổng số công nhân viên: ……………………………………………………………

- Tổng số công nhân viên trực tiếp kinh doanh: ……………………………………

- Tổng số công nhân viên đã được xác nhận kiến thức/tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm: …………………………………………………………………………

- Tổng số công nhân viên đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định: ………………

- Tiêu chuẩn cơ sở về bảo đảm an toàn thực phẩm (đối với chuỗi kinh doanh thực phẩm): ………………………………………………………………………………

**II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ**

1. Cơ sở vật chất

- Diện tích mặt bằng kinh doanh…………………………….. m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng kinh doanh: …………………………………………………

- Nguồn nước phục vụ kinh doanh đạt TCCL: ………………………………………………………….

- Hệ thống vệ sinh và vệ sinh cá nhân: ………………………………………………

2. Trang thiết bị, dụng cụ kinh doanh

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên trang, thiết bị** | **Số lượng** | **Thưc trạng hoạt động của trang thiết bị** | | | **Ghi chú** |
| **Tốt** | **Trung bình** | **Kém** |
| **I** | **Trang, thiết bị, dụng cụ kinh doanh hiện có** | | | | | |
| 1 | Trang thiết bị, dụng cụ bảo quản sản phẩm |  |  |  |  |  |
| 2 | Thiết bị, dụng cụ trưng bày sản phẩm |  |  |  |  |  |
| 3 | Trang thiết bị, dụng cụ vận chuyển sản phẩm |  |  |  |  |  |
| 4 | Dụng cụ rửa và sát trùng tay |  |  |  |  |  |
| 5 | Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ |  |  |  |  |  |
| 6 | Trang bị bảo hộ |  |  |  |  |  |
| 7 | Dụng cụ, phương tiện phòng chống côn trùng, động vật gây hại |  |  |  |  |  |
| 8 | Dụng cụ, thiết bị giám sát |  |  |  |  |  |
| **II** | **Trang, thiết bị dự kiến bổ sung** | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm để kinh doanh thực phẩm theo quy định chưa?

Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm theo quy định, cơ sở cam kết sẽ bổ sung và hoàn thiện những trang thiết bị (đã nêu tại mục II của Bảng kê trên); ghi cụ thể thời gian hoàn thiện.

**Cam kết của cơ sở:**

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.

2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Địa danh, ngày….tháng….năm 20…* **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 04**

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

*Địa danh, ngày….tháng….năm ….*

**BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẮC PHỤC**

Kính gửi: *(tên cơ quan có thẩm quyền cấp)* …………………..

**I. Thông tin chung:**

1. Tên Cơ Sở: ....................................................................................

2. Địa chỉ Cơ sở: ..................................................................................................

3. Số điện thoại: ……………………..Fax: ……………..Email: ……….

**II. Tóm tắt kết quả khắc phục:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Lỗi theo kết luận kiểm tra ngày...tháng.... năm .... của ……..** | **Nguyên nhân sai lỗi** | **Biện pháp khắc phục** | **Kết quả** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Đề nghị cơ quan kiểm tra tiến hành kiểm tra và làm thủ tục để cơ sở chúng tôi được Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000535.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM ĐỐI VỚI CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH THỰC PHẨM**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | An toàn thực phẩm | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  14 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/ cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 01 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 09 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 01 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.; trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 02 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (09 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (02 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (01 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm | | | Mẫu 01a quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| **\* Trường hợp: Cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực** | | | | | | |
| Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm | | | Mẫu số 02a (đối với cơ sở sản xuất), Mẫu số 02b (đối với cơ sở kinh doanh) hoặc cả Mẫu số 02a và Mẫu số 02b (đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| **\* Trường hợp: Cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và mặt hàng kinh doanh** | | | | | | |
| Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp | | |  | | Bản sao (có xác nhận của cơ sở): 01 | |
| - Tài liệu chứng minh sự thay đổi của cơ sở | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| **\* Trường hợp: cơ sở thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh** | | | | | | |
| Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp | | |  | | Bản sao (có xác nhận của cơ sở): 01 | |
| Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp | | |  | | Bản sao (có xác nhận của cơ sở): 01 | |
| … | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định:  **\* Trường hợp: Cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực có Mức thu phí thẩm định:**  1.000.000 đồng/lần/cơ sở (đối với cơ sở kinh doanh);  2.500.000 đồng/lần/cơ sở (đối với cơ sở sản xuất);  2.500.000 đồng/lần/cơ sở (đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh).  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)*  **\* Các trường hợp khác: Không thu phí** | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/2010;  - [Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/201](http://socongthuong.binhduong.gov.vn/Img/News_tb/Document/XIV.%20An%20toan%20thuc%20pham/38ND_PL.doc)8 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu nộp quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Phiếu trình xin ý kiến quyết định thành lập Đoàn thẩm định (nếu có); * Quyết định thành lập đoàn thẩm định; * Biên bản thẩm định; * Phiếu trình xin ý kiến cấp Giấy chứng nhận; * Giấy chứng nhận (bản sao)/Văn bản trả hồ sơ không đạt. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

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

*Địa danh, ngày….tháng….năm 20…*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp)………………………..

Tên cơ sở………………………. đề nghị quý cơ quan cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điền kiện an toàn thực phẩm, cụ thể như sau:

Giấy chứng nhận cũ đã được cấp số………….ngày cấp ………………………

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận (ghi cụ thể trường hợp xin cấp lại theo quy định tại các khoản 2 Điều 12 của Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ ): …………………………………………………………………………….

Đề nghị quý cơ quan xem xét chấp thuận./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**DANH SÁCH CÁC CƠ SỞ KINH DOANH THUỘC CHUỖI**

*(Kèm theo mẫu đơn đề nghị đối với chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên cơ sở thuộc chuỗi** | **Địa chỉ** | **Thời hạn GCN** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

**DANH SÁCH NHÓM SẢN PHẨM**

*(Kèm theo mẫu đơn đề nghị)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhóm sản phẩm** | **Nhóm sản phẩm kinh doanh đề nghị cấp Giấy chứng nhận** |
| **I** | **Các nhóm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế** | |
| 1 | Nước uống đóng chai |  |
| 2 | Nước khoáng thiên nhiên |  |
| 3 | Thực phẩm chức năng |  |
| 4 | Các vi chất bổ sung vào thực phẩm và thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng |  |
| 5 | Phụ gia thực phẩm |  |
| 6 | Hương liệu thực phẩm |  |
| 7 | Chất hỗ trợ chế biến thực phẩm |  |
| 8 | Dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm |  |
| 9 | Đá thực phẩm (Nước đá dùng liền và nước đá dùng để chế biến thực phẩm) |  |
| 10 | Các sản phẩm khác không được quy định tại danh mục của Bộ Công Thương và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |  |
| **II** | **Các nhóm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp**  **và Phát triển nông thôn** | |
| 1 | Ngũ cốc |  |
| 2 | Thịt và các sản phẩm từ thịt |  |
| 3 | Thuỷ sản và sản phẩm thuỷ sản (bao gồm các loài lưỡng cư) |  |
| 4 | Rau, củ , quả và sản phẩm rau, củ, quả |  |
| 5 | Trứng và các sản phẩm từ trứng |  |
| 6 | Sữa tươi nguyên liệu |  |
| 7 | Mật ong và các sản phẩm từ mật ong |  |
| 8 | Thực phẩm biến đổi gen |  |
| 9 | Muối |  |
| 10 | Gia vị |  |
| 11 | Đường |  |
| 12 | Chè |  |
| 13 | Cà phê |  |
| 14 | Ca cao |  |
| 15 | Hạt tiêu |  |
| 16 | Điều |  |
| 17 | Nông sản thực phẩm khác |  |
| 18 | Dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm trong quá trình sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm thuộc lĩnh vực được phân công quản lý |  |
| 19 | Nước đá sử dụng để bảo quản, chế biến sản phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. |  |
| **III** | **Các nhóm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương** | |
| 1 | Bia |  |
| 2 | Rượu, Cồn và đồ uống có cồn |  |
| 3 | Nước giải khát |  |
| 4 | Sữa chế biến |  |
| 5 | Dầu thực vật |  |
| 6 | Bột, tinh bột |  |
| 7 | Bánh, mứt, kẹo |  |
| 8 | Dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm trong quá trình sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm thuộc lĩnh vực được phân công quản lý |  |

**Mẫu số 02a**

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

**BẢN THUYẾT MINH**

**CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ VÀ DỤNG CỤ   
SẢN XUẤT THỰC PHẨM**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Đại diện cơ sở: .................................................................................................

- Địa chỉ văn phòng: ............................................................................................

- Địa chỉ cơ sở sản xuất: ....................................................................................

- Địa chỉ kho (nếu địa chỉ khác): ......................................................................

- Điện thoại: ……………………………………Fax ..........................................

- Mặt hàng sản xuất: .........................................................................................

- Công suất thiết kế: ............................................................................................

- Tổng số công nhân viên: ..................................................................................

- Tổng số công nhân viên trực tiếp sản xuất: ....................................................

- Tổng số công nhân viên đã được xác nhận kiến thức/ tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm:....

- Tổng số công nhân viên đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định: .................

**II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ**

***1. Cơ sở vật chất***

- Diện tích mặt bằng sản xuất ……………..m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất: .........................................................................

- Kết cấu nhà xưởng: ...........................................................................................

- Nguồn nước phục vụ sản xuất đạt TCCL: ........................................................

- Hệ thống vệ sinh nhà xưởng: .........................................................................

***2. Trang thiết bị, dụng cụ sản xuất***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên trang, thiết bị**  *(ghi theo thứ tự quy trình công nghệ)* | **Số lượng** | **Thực trạng hoạt động của trang thiết bị, dụng cụ** | | | **Ghi chú** |
| Tốt | Trung bình | Kém |
| **I** | **Trang thiết bị, dụng cụ hiện có** | | | | | |
| 1 | Trang thiết bị, dụng cụ sản xuất |  |  |  |  |  |
| 2 | Dụng cụ bao gói sản phẩm |  |  |  |  |  |
| 3 | Trang thiết bị vận chuyển sản phẩm |  |  |  |  |  |
| 4 | Thiết bị bảo quản thực phẩm |  |  |  |  |  |
| 5 | Thiết bị khử trùng, thanh trùng |  |  |  |  |  |
| 6 | Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ |  |  |  |  |  |
| 7 | Thiết bị giám sát |  |  |  |  |  |
| 8 | Phương tiện rửa và khử trùng tay |  |  |  |  |  |
| 9 | Dụng cụ lưu mẫu và bảo quản mẫu |  |  |  |  |  |
| 10 | Phương tiện, thiết bị phòng chống côn trùng, động vật gây hại |  |  |  |  |  |
| 11 | Trang phục vệ sinh khi tiếp xúc trực tiếp với nguyên liệu, thực phẩm |  |  |  |  |  |
| **II** | **Trang thiết bị, dụng cụ dự kiến bổ sung** | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm để sản xuất thực phẩm theo quy định chưa?

Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm theo quy định, cơ sở cam kết sẽ bổ sung và hoàn thiện những trang thiết bị (đã nêu tại mục II của Bảng kê trên); ghi cụ thể thời gian hoàn thiện.

**Cam kết của cơ sở:**

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.

2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Địa danh, ngày ... tháng ... năm 20...* **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 02b**

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

**BẢN THUYẾT MINH**

**CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ VÀ DỤNG CỤ KINH DOANH THỰC PHẨM**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Đại diện cơ sở: ..................................................................................................

- Địa chỉ văn phòng: ............................................................................................

- Địa chỉ cơ sở kinh doanh: .................................................................................

- Điện thoại: …………………………………….Fax .........................................

- Loại thực phẩm kinh doanh: .............................................................................

- Tổng số công nhân viên: ...................................................................................

- Tổng số công nhân viên trực tiếp kinh doanh: ..................................................

- Tổng số công nhân viên đã được xác nhận kiến thức/tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm: .................

- Tổng số công nhân viên đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định: ......................

- Tiêu chuẩn cơ sở về bảo đảm an toàn thực phẩm *(đối với chuỗi kinh doanh thực phẩm)*: .........

**II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ**

***1. Cơ sở vật chất***

- Diện tích mặt bằng kinh doanh …………m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng kinh doanh: ....................................................................

- Nguồn nước phục vụ kinh doanh đạt TCCL: ..................................................

- Hệ thống vệ sinh và vệ sinh cá nhân: ................................................................

***2. Trang thiết bị, dụng cụ kinh doanh***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên trang, thiết bị** | **Số lượng** | **Thực trạng hoạt động của trang thiết bị** | | | **Ghi chú** |
| Tốt | Trung bình | Kém |
| **I** | **Trang, thiết bị, dụng cụ kinh doanh hiện có** | | | | | |
| 1 | Trang thiết bị, dụng cụ bảo quản sản phẩm |  |  |  |  |  |
| 2 | Thiết bị, dụng cụ trưng bày sản phẩm |  |  |  |  |  |
| 3 | Trang thiết bị, dụng cụ vận chuyển sản phẩm |  |  |  |  |  |
| 4 | Dụng cụ rửa và sát trùng tay |  |  |  |  |  |
| 5 | Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ |  |  |  |  |  |
| 6 | Trang bị bảo hộ |  |  |  |  |  |
| 7 | Dụng cụ, phương tiện phòng chống côn trùng, động vật gây hại |  |  |  |  |  |
| 8 | Dụng cụ, thiết bị giám sát |  |  |  |  |  |
| **II** | **Trang, thiết bị dự kiến bổ sung** | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm để kinh doanh thực phẩm theo quy định chưa?

Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm theo quy định, cơ sở cam kết sẽ bổ sung và hoàn thiện những trang thiết bị (đã nêu tại mục II của Bảng kê trên); ghi cụ thể thời gian hoàn thiện.

**Cam kết của cơ sở:**

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.

2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Địa danh, ngày ... tháng ... năm 20...* **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | [1.005190](https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-tthc-thu-tuc-hanh-chinh-chi-tiet.html?ma_thu_tuc=7332).000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **ĐĂNG KÝ DẤU NGHIỆP VỤ GIÁM ĐỊNH THƯƠNG MẠI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Giám định thương mại | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  6 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 03 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (3 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đăng ký dấu nghiệp vụ | | | Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BCT ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Các mẫu dấu nghiệp vụ hoặc bản thiết kế các mẫu dấu nghiệp vụ mà thương nhân đăng ký | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Văn bản thông báo đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: Mức thu phí thẩm định: 20.000đồng/ mẫu dấu/lần.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Nghị định số 20/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 02 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về kinh doanh dịch vụ giám định thương mại;  - Nghị định số 125/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung quy định về dịch vụ giám định thương mại tại Nghị định số 120/2011/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2011 và Nghị định số 20/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 02 năm 2006  - Thông tư số 01/2015/TT-BCT ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thủ tục đăng ký dấu nghiệp vụ của thương nhân kinh doanh dịch vụ giám định thương mại. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Không có | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

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

*......, ngày.... tháng.... năm.....*

**ĐƠN ĐĂNG KÝ DẤU NGHIỆP VỤ**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa)...................................................................

Tên thương nhân viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):

Địa chỉ của trụ sở chính:

Điện thoại:........................................Fax:

Email (nếu có):

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số:

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

Vốn điều lệ:

Nội dung đăng ký

Cấp mới Thay đổi 2 Bổ sung

Lĩnh vực thực hiện dịch vụ giám định: nông sản, lâm sản, thủy sản, khoáng sản, kim loại, hóa chất…

Thương nhân cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn này và hồ sơ kèm theo.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện theo pháp luật của thương nhân**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

Tên Sở Công Thương nơi thương nhân đăng ký dấu nghiệp vụ

2 Trong trường hợp đã đăng ký dấu nghiệp vụ nhưng thay đổi tên thương nhân; biểu tượng công ty hoặc nội dung khác, thương nhân gửi kèm theo thông báo đăng ký dấu nghiệp vụ giám định đã được cơ quan đăng ký dấu nghiệp vụ thông báo hoặc dấu nghiệp vụ giám định cũ đã đăng ký.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | [2.000110](https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-tthc-thu-tuc-hanh-chinh-chi-tiet.html?ma_thu_tuc=415).000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI DẤU NGHIỆP VỤ GIÁM ĐỊNH THƯƠNG MẠI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Giám định thương mại | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  6 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 03 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (3 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đăng ký dấu nghiệp vụ | | | Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BCT ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Các mẫu dấu nghiệp vụ hoặc bản thiết kế các mẫu dấu nghiệp vụ mà thương nhân đăng ký | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Văn bản thông báo đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: Mức thu phí thẩm định: 20.000đồng/ mẫu dấu/lần.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Nghị định số 20/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 02 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về kinh doanh dịch vụ giám định thương mại;  - Nghị định số 125/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung quy định về dịch vụ giám định thương mại tại Nghị định số 120/2011/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2011 và Nghị định số 20/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 02 năm 2006  - Thông tư số 01/2015/TT-BCT ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thủ tục đăng ký dấu nghiệp vụ của thương nhân kinh doanh dịch vụ giám định thương mại. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | -Trường hợp thay đổi, bổ sung dấu nghiệp vụ trong chứng thư giám định, tổ chức kinh doanh dịch vụ giám định thương mại phải đăng ký với Sở Công Thương.  *-* Trường hợp tổ chức chuyển địa chỉ trụ sở chính sang tỉnh, thành phố khác trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chuyển thông báo bằng văn bản về việc đăng ký dấu nghiệp vụ tại nơi chuyển đi đến cơ quan đăng ký dấu nghiệp vụ đến cơ quan đăng ký dấu nghiệp vụ nơi chuyển đến trong thời gian 30 ngày kể từ ngày chuyển đến và không phải làm thủ tục đăng ký dấu nghiệp vụ. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

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

*......, ngày.... tháng.... năm.....*

**ĐƠN ĐĂNG KÝ DẤU NGHIỆP VỤ**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa)...................................................................

Tên thương nhân viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):

Địa chỉ của trụ sở chính:

Điện thoại:........................................Fax:

Email (nếu có):

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số:

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

Vốn điều lệ:

Nội dung đăng ký

Cấp mới Thay đổi 2 Bổ sung

Lĩnh vực thực hiện dịch vụ giám định: nông sản, lâm sản, thủy sản, khoáng sản, kim loại, hóa chất…

Thương nhân cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn này và hồ sơ kèm theo.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện theo pháp luật của thương nhân**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

Tên Sở Công Thương nơi thương nhân đăng ký dấu nghiệp vụ

2 Trong trường hợp đã đăng ký dấu nghiệp vụ nhưng thay đổi tên thương nhân; biểu tượng công ty hoặc nội dung khác, thương nhân gửi kèm theo thông báo đăng ký dấu nghiệp vụ giám định đã được cơ quan đăng ký dấu nghiệp vụ thông báo hoặc dấu nghiệp vụ giám định cũ đã đăng ký.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000309.000.00.00.H53 | | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Quản lý bán hàng đa cấp | | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  6 ngày làm việc | |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày | |
|  | **Sở Công Thương** | | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày | |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 03 ngày | |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5 ngày | |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày | |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày | |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (3ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương | | | Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương | | |  | | Bản chính: 00  Bản sao: 01 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp | | |  | | Bản chính: 00  Bản sao: 01 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (nếu có)  Trường hợp không có trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương, doanh nghiệp cung cấp các giấy tờ liên quan đến đầu mối tại địa phương, bao gồm: 01 bản sao được chứng thực chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu; 01 bản chính hoặc bản sao có chứng thực Phiếu lý lịch tư pháp; 01 bản sao chứng thực xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương; 01 văn bản chỉ định quy định rõ phạm vi công việc, quyền và nghĩa vụ của các bên.”. | | |  | | Bản chính: 00  Bản sao: 01 | |
| Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương đến thời điểm nộp hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp đã có hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương trước thời điểm Nghị định số 40/2018/NĐ-CP có hiệu lực (danh sách ghi rõ: Họ tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ nơi cư trú (thường trú hoặc tạm trú trong trường hợp không cư trú tại nơi thường trú), số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu, số hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, mã số người tham gia, điện thoại liên hệ của người tham gia bán hàng đa cấp) tới Sở Công Thương nơi doanh nghiệp dự kiến hoạt động. | | |  | | Bản chính: 00  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Văn bản xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.  - Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10/02/2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Uỷ ban Cạnh tranh quốc gia.  - Nghị định số 18/2023/NĐ-CP ngày 28/4/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Trường hợp không có trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương, doanh nghiệp bán hàng đa cấp có trách nhiệm chỉ định một cá nhân cư trú tại địa phương làm đầu mối làm việc với các cơ quan quản lý nhà nước tại địa phương đó. Đầu mối làm việc của doanh nghiệp bán hàng đa cấp tại địa phương phải đáp ứng các điều kiện sau:  + Không thuộc trường hợp người đang chấp hành hình phạt tù hoặc có tiền án về các tội sản xuất, buôn bán hàng giả, sản xuất, buôn bán hàng cấm, quảng cáo gian dối, lừa dối khách hàng, lừa đảo chiếm đoạt tài sản, lạm dụng tín nhiệm chiếm đoạt tài sản, chiếm giữ trái phép tài sản, tội vi phạm quy định về kinh doanh theo phương thức đa cấp;  + Đã được cấp xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương;  + Được doanh nghiệp giao quyền để làm việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động bán hàng đa cấp của doanh nghiệp tại địa phương theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh theo phương thức đa cấp. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  \_\_\_\_\_\_\_\_  Số: ..... | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *......, ngày ....... tháng ....... năm.......* |
|  |  |

**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

1. Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số:

Do:

Cấp lần đầu ngày:......../............./.. Lần thay đổi gần nhất:......./........./

Địa chỉ của trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp số:

Do: Cấp lần đầu ngày:........../............/

Cấp sửa đổi, bổ sung lần ngày

**Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp trên địa bàn tỉnh/thành phố………….   
như sau:**

1. Thời gian dự kiến bắt đầu hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương:

2. Địa điểm hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (bao gồm trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, các địa điểm kinh doanh nếu có):

Tên doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Người đứng đầu:

Điện thoại liên hệ của người đứng đầu: Email:

3. Người đại diện tại địa phương (trường hợp doanh nghiệp Không có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương):

Họ tên:

Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu số:

Do: Cấp ngày:........./........./

Điện thoại: Fax: Email:

Địa chỉ liên lạc:

Văn bản ủy quyền số: ngày

4. Văn bản, tài liệu kèm theo:

Doanh nghiệp cam đoan tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp và chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của các văn bản, tài liệu kèm theo.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000631.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Quản lý bán hàng đa cấp | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  6 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 03 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (3ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương | | | Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương | | |  | | Bản chính: 00  Bản sao: 01 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (nếu có)  Trường hợp không có trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương, doanh nghiệp cung cấp các giấy tờ liên quan đến đầu mối tại địa phương, bao gồm: 01 bản sao được chứng thực chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu; 01 bản chính hoặc bản sao có chứng thực Phiếu lý lịch tư pháp; 01 bản sao chứng thực xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương; 01 văn bản chỉ định quy định rõ phạm vi công việc, quyền và nghĩa vụ của các bên.”. | | |  | | Bản chính: 00  Bản sao: 01 | |
| Đối với trường hợp chuyển tiếp theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định số 18/2023/NĐ-CP, tài liệu có liên quan đến nội dung sửa đổi, bổ sung bao gồm:  + 01 bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;  + 01 văn bản ủy quyền cho người đại diện tại địa phương, kèm theo 01 bản sao được chứng thực chứng minh nhân dân/ căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người đại diện đó trong trường hợp doanh nghiệp không có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương. | | |  | |  | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Văn bản xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.  - Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10/02/2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Uỷ ban Cạnh tranh quốc gia.  - Nghị định số 18/2023/NĐ-CP ngày 28/4/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.  - Quyết định số 49/QĐ-BCT ngày 09/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về sửa đổi bổ sung Quyết định số 1299/QĐ-BCT ngày 31/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý hoạt động bán hàng đa cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Khi có một trong các thay đổi liên quan đến:  - Trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp tại địa phương;  - Đầu mối của doanh nghiệp tại địa phương (hoặc người đại diện của doanh nghiệp tại địa phương đối với trường hợp chuyển tiếp tại khoản 2 Điều 3 Nghị định số 18/2023/NĐ-CP). | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số: ..... | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *......, ngày ....... tháng ....... năm.......* |

**ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG   
HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

1. Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số:

Do:

Cấp lần đầu ngày:......../............./.. Lần thay đổi gần nhất:......./........./

Địa chỉ của trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp số:

Do: Cấp lần đầu ngày:........../............/

Cấp sửa đổi, bổ sung lần ngày

3. Xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương số:

Do: Cấp ngày:........../............/

**Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp  
trên địa bàn tỉnh/thành phố…………. như sau:**

1. Nội dung đăng ký sửa đổi, bổ sung:

2. Lý do sửa đổi, bổ sung:

3. Văn bản, tài liệu kèm theo:

Doanh nghiệp cam đoan tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp và chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của các văn bản, tài liệu kèm theo.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000619.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Quản lý bán hàng đa cấp | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  8 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 05 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (5ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp | | | Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh bán hàng đa cấp phát sinh tại địa phương | | | Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp | | Bản chính: 01  Bản sao: 01 | |
| … | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.  - Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10/02/2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Uỷ ban Cạnh tranh quốc gia.  - Nghị định số 18/2023/NĐ-CP ngày 28/4/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Trường hợp doanh nghiệp tự nguyện chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương hoặc trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp do xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương bị thu hồi. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  \_\_\_\_\_\_\_\_  Số: ..... | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *......, ngày ....... tháng ....... năm.......* |

**THÔNG BÁO   
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

1. Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số:

Do:

Cấp lần đầu ngày:......../............./.. Lần thay đổi gần nhất:......./........./

Địa chỉ của trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp số:

Do: Cấp lần đầu ngày:........../............/

Cấp sửa đổi, bổ sung lần ngày

3. Xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương số:

Do: Cấp ngày:........../............/

**Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp   
tại tỉnh/thành phố ……….. như sau:**

1. Lý do chấm dứt hoạt động:

2. Thời gian bắt đầu chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp:

3. Thông tin liên hệ tại trụ sở chính:

Người liên hệ:

Chức vụ:

Điện thoại: Fax:

Email:

4. Thông tin liên hệ tại địa phương:

4.1. Tên doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Người đứng đầu:

Điện thoại liên hệ của người đứng đầu: Email:

4.2. Người đại diện tại địa phương (trường hợp doanh nghiệp Không có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương):

Họ tên:

Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu số:

Do: Cấp ngày:........./........./

Điện thoại: Fax: Email:

Địa chỉ liên lạc:

5. Tài liệu kèm theo:

Doanh nghiệp cam đoan tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp và chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của các văn bản, tài liệu kèm theo.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

(1) Đối với báo cáo định kỳ năm, doanh nghiệp cung cấp số liệu từ ngày 01 tháng 01 ước tính tới ngày 31 tháng 12 của năm.

(2) Doanh nghiệp gửi kèm theo bản điện tử qua thư điện tử các nội dung liên quan trong báo cáo.

**Mẫu số 16**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số: ..... | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *......, ngày ....... tháng ....... năm.......* |

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH   
BÁN HÀNG ĐA CẤP PHÁT SINH TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

**Kỳ báo cáo ………..**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Chi nhánh/Văn phòng đại diện tại địa phương (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Người đại diện tại địa phương (trường hợp Không có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương):

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

**1. Hoạt động bán hàng đa cấp của trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Trụ sở chính/Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh** | **Địa chỉ** | **Người đứng đầu** | **Điện thoại liên hệ** | **Tình trạng hoạt động hiện tại** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

*(Doanh nghiệp kê khai đầy đủ thông tin về trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương. Tình trạng hoạt động hiện tại của chi nhánh/địa điểm kinh doanh: đang hoạt động hoặc đã ngừng hoạt động.)*

**2. Mạng lưới người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương**

+ Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương tính đến thời điểm báo cáo

+ Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương phát sinh mới trong kỳ báo cáo

+ Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương chấm dứt hợp đồng trong kỳ báo cáo

*(Chỉ tiêu báo cáo: họ tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ nơi cư trú (thường trú hoặc tạm trú trong trường hợp không cư trú tại nơi thường trú), số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu, số hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, mã số người tham gia, điện thoại liên hệ của người tham gia bán hàng đa cấp)*

**3. Doanh thu bán hàng đa cấp tại địa phương**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Chỉ tiêu** | **Giá trị** | |
| **Doanh thu chưa gồm VAT  (triệu đồng)** | **Doanh thu bao gồm VAT  (triệu đồng)** |
| 1 | Thực phẩm chức năng/Thực phẩm bổ sung sức khỏe |  |  |
| 2 | Mỹ phẩm |  |  |
| 3 | Quần áo/Thời trang |  |  |
| 4 | Thiết bị |  |  |
| 5 | Đồ gia dụng |  |  |
| 6 | Khác |  |  |
| 7 | Tổng cộng |  |  |

*(Doanh nghiệp báo cáo nội dung này dựa trên doanh thu bán hàng đa cấp cho người tham gia, khách hàng tại địa phương)*

**4. Hoa hồng, tiền thưởng, lợi ích kinh tế, khuyến mại trả cho người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương**

Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương nhận hoa hồng, tiền thưởng, lợi ích kinh tế, khuyến mại trong kỳ báo cáo

*(Chỉ tiêu báo cáo: họ tên; số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; số hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp; mã số người tham gia; doanh thu bán hàng trong kỳ; giá trị hoa hồng, tiền thưởng, lợi ích kinh tế đã nhận trong kỳ; giá trị khuyến mại quy đổi thành tiền trong kỳ; khấu trừ thuế thu nhập cá nhân)*

**5. Kết quả hoạt động kinh doanh**

*(Nội dung này chỉ áp dụng đối với báo cáo định kỳ năm)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Chỉ tiêu** | **Giá trị (triệu đồng)** |
| **1** | **Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ** |  |
|  | Các khoản giảm trừ |  |
| **2** | **Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ** |  |
|  | Doanh thu từ bán hàng đa cấp |  |
|  | Doanh thu khác |  |
| **3** | **Doanh thu hoạt động tài chính** |  |
| **4** | **Giá vốn hàng bán** |  |
|  | Giá vốn mặt hàng đa cấp |  |
|  | Giá vốn ngoài mặt hàng đa cấp (nếu có) |  |
| **5** | **Chi phí quản lý, kinh doanh** |  |
|  | Chi phí hoa hồng |  |
|  | Chi phí khuyến mãi |  |
|  | Chi phí bán hàng khác |  |
|  | Chi phí quản lý |  |
|  | Chi phí tài chính |  |
| **6** | **Lợi nhuận trước thuế** |  |
| **7** | **Lợi nhuận sau thuế** |  |

*(Doanh nghiệp báo cáo nội dung này dựa trên báo cáo gửi cơ quan thuế tại các địa phương nơi doanh nghiệp có trụ sở chính, chi nhánh)*

**6. Thực hiện nghĩa vụ ngân sách đối với nhà nước**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Chỉ tiêu** | **Giá trị (triệu đồng)** |
| 1 | Thuế môn bài |  |
| 2 | Thuế giá trị gia tăng (VAT) |  |
| 3 | Thuế xuất nhập khẩu |  |
| 4 | Thuế thu nhập cá nhân (của người lao động) |  |
| 5 | Thuế thu nhập cá nhân nộp hộ người tham gia BHĐC |  |
| 6 | Thuế thu nhập doanh nghiệp |  |
| 7 | Khác |  |
|  | Tổng cộng |  |

*(Doanh nghiệp báo cáo nội dung này dựa trên báo cáo gửi cơ quan thuế tại các địa phương nơi doanh nghiệp có trụ sở chính, chi nhánh)*

**7. Chương trình khuyến mại tại địa phương**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương trình khuyến mại** | **Thời gian bắt đầu** | **Thời gian kết thúc** | **Giá trị khuyến mại đăng ký/thông báo** | **Giá trị khuyến mại thực hiện** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

*(Kết quả thực hiện các chương trình khuyến mại trong kỳ báo cáo)*

**8. Tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo tại địa phương**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên hội nghị, hội thảo, đào tạo** | **Thời gian tổ chức** | **Địa điểm tổ chức** | **Nội dung** | **Số lượng người tham dự** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

*(Các hội nghị, hội thảo đào tạo được doanh nghiệp thông báo tới Sở Công Thương và thực hiện trong kỳ báo cáo)*

**9. Đào tạo cơ bản cho người tham gia bán hàng đa cấp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ tên** | **CMND** | **Mã số người tham gia** | **Điện thoại** | **Thời gian đào tạo** | **Phương thức đào tạo** | **Ngày cấp Thẻ thành viên** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

*(Đào tạo cơ bản cho người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương trong kỳ: họ tên; số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; mã số người tham gia; điện thoại liên hệ; thời gian đào tạo; phương thức đào tạo; ngày cấp Thẻ thành viên)*

**10. Mua lại hàng hóa từ người tham gia bán hàng đa cấp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ tên** | **CMND** | **Mã số người tham gia** | **Điện thoại** | **Giá trị hàng hóa trả lại** | **Khấu trừ** | **Giá trị đã chi trả** | **Giá trị còn lại** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | | |  |  |  |  |

*(Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương có yêu cầu trả lại hàng hóa: họ tên; số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; mã số người tham gia; điện thoại liên hệ; giá trị hàng hóa trả lại; giá trị khấu trừ; giá trị đã chi trả; giá trị còn lại)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện theo pháp luật của**  **doanh nghiệp/Chi nhánh/VPĐD**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000609.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **THÔNG BÁO TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO, ĐÀO TẠO VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Quản lý bán hàng đa cấp | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  6 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 03 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (3ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo | | | Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Nội dung, tài liệu trình bày tại hội thảo, số lượng người tham gia dự kiến | | |  | | Bản chính: 00  Bản sao: 01 | |
| Danh sách báo cáo viên tại hội nghị, hội thảo, đào tạo kèm theo hợp đồng thuê khoán của doanh nghiệp, trong đó quy định rõ quyền hạn, trách nhiệm, nội dung báo cáo của báo cáo viên | | |  | | Bản chính: 00  Bản sao: 01 | |
| Văn bản ủy quyền trong trường hợp doanh nghiệp ủy quyền cho cá nhân thực hiện đào tạo hoặc tổ chức hội nghị, hội thảo | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Thông tin tài khoản hoặc đường dẫn truy cập vào hội nghị, hội thảo, đào tạo trong trường hợp tổ chức theo hình thức trực tuyến | | |  | | Bản chính: 00  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Doanh nghiệp đa cấp được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo như đã thông báo | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.  - Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10/02/2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Uỷ ban Cạnh tranh quốc gia.  - Nghị định số 18/2023/NĐ-CP ngày 28/4/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Doanh nghiệp bán hàng đa cấp chỉ được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tại về bán hàng đa cấp tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đã được cấp xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.  - Trường hợp hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp có sự tham dự của từ 30 người trở lên hoặc có sự tham dự của từ 10 người tham gia bán hàng đa cấp trở lên mà không phải là cuộc họp hoặc sự kiện nội bộ, doanh nghiệp bán hàng đa cấp có trách nhiệm thông báo tới Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trước khi thực hiện. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số: ..... | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *......, ngày ....... tháng ....... năm.......* |

**THÔNG BÁO TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO, ĐÀO TẠO  
VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

1. Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):**(1)**

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số:

Do:

Cấp lần đầu ngày:......../............./.. Lần thay đổi gần nhất:......./........./

Địa chỉ của trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp số:

Do: Cấp lần đầu ngày:........../............/

Cấp sửa đổi, bổ sung lần ngày

3. Xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương số:

Do: Cấp ngày:........../............/

**Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo tại tỉnh/ thành phố ................................... như sau(2):**

1. Tên hội nghị, hội thảo, đào tạo:

2. Thời gian tổ chức:

3. Địa điểm tổ chức:

4. Nội dung:

5. Số lượng người tham gia dự kiến:

6. Văn bản, tài liệu kèm theo:

7. Người liên hệ:…………………………… Điện thoại:

Doanh nghiệp cam đoan tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp và chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của các văn bản, tài liệu kèm theo.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện theo pháp luật**  **của doanh nghiệp/Chi nhánh/Văn phòng đại diện**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

(1) Thông tin về doanh nghiệp hoặc chi nhánh hoặc văn phòng đại diện tại địa phương.

(2) Doanh nghiệp bán hàng đa cấp có thể thông báo về việc tổ chức nhiều hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp trong cùng một văn bản thông báo.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000191.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG THEO MẪU, ĐIỀU KIỆN GIAO DỊCH CHUNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Quản lý cạnh tranh | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  20 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 17 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (17 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung | | | Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| \* ***Lưu ý:***  - Trong trường hợp gửi hồ sơ bằng phương tiện điện tử:  + 01 bản scan màu Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung được đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh vào trang đầu và giáp lai toàn bộ văn bản;  + 01 bản mềm Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word;  - Trong trường hợp gửi hồ sơ bằng phương thức khác:  + 01 bản cứng Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung có đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh vào trang đầu và giáp lai toàn bộ văn bản;  + 01 bản mềm Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word. | | | | | | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Thông báo về việc chấp nhận đăng ký hợp đồng theo mẫu hoặc điều kiện giao dịch chung | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng số 59/2010/QH12;  - Mục 1 Chương III của Nghị định số 99/2011/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;  - Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung;  - Quyết định số 35/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 8 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg về việc ban hành Danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung;  - Quyết định số 38/2018/QĐ-TTg Ngày 05 tháng 9 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi Quyết định số 35/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 8 năm 2015 sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung;  - Quyết định số 25/2019/QĐ-TTg ngày 13 tháng 8 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi Quyết định số 35/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 8 năm 2015 sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung;  - Thông tư số 10/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 05 năm 2013 của Bộ Công Thương ban hành mẫu đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung;  - Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Uỷ ban Cạnh tranh quốc gia. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung phải được lập thành văn bản và phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:  - Ngôn ngữ sử dụng bằng tiếng Việt, nội dung phải rõ ràng, dễ hiểu; cỡ chữ ít nhất là 12.  - Nền giấy và màu mực thể hiện nội dung hợp đồng theo mẫu và điều kiện giao dịch chung phải tương phản nhau.  - Nội dung theo quy định tại Điều 16 Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.  - Sự phù hợp với quy định của pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và nguyên tắc chung về giao kết hợp đồng. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG THEO MẪU,**

**ĐIỀU KIỆN GIAO DỊCH CHUNG***(1)*

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)*

Kính gửi (2): Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

Tổ chức, cá nhân kinh doanh *(3)*:

**I. Nội dung đề nghị đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung***(1)***:**

1.Đăng ký lần đầu/đăng ký lại:

2.Áp dụng cho loại hàng hóa/dịch vụ:

3.Đối tượng áp dụng *(4)*:

4.Phạm vi áp dụng *(5)*:

5.Thời gian áp dụng *(6)*:

**II. Tổ chức, cá nhân kinh doanh cam kết và hiểu rằng:**

1. Đảm bảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung tuân thủ các quy định pháp luật là nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân kinh doanh;

2. Bất cứ khi nào phát hiện thấy nội dung của hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, cơ quan chấp nhận đăng ký có quyền và trách nhiệm yêu cầu tổ chức, cá nhân kinh doanh phải sửa đổi, hủy bỏ nội dung vi phạm đó.

3. Đã tìm hiểu kỹ quy định pháp luật và cam kết hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung nộp kèm theo Đơn đăng ký này không có các điều khoản vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các nguyên tắc chung về giao kết hợp đồng.

4. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung đơn đăng ký và tài liệu kèm theo.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Tổ chức, cá nhân kinh doanh***(7)*  *(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |
| ***Hồ sơ kèm theo****(8)****:*** | |

**Hướng dẫn ghi đơn đăng ký:**

|  |  |
| --- | --- |
| *(01)* | Đề nghị đăng ký hợp đồng theo mẫu hay điều kiện giao dịch chung. |
| *(02)* | - *Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia*: trong trường hợp hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung áp dụng trên phạm vi cả nước hoặc áp dụng trên phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên;  - Sở Công Thương: trong trường hợp hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung áp dụng trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. |
| *(03)* | Ghi rõ những thông tin sau đây:  Tên tổ chức, cá nhân kinh doanh  Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh/ Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy Chứng nhận đầu tư  Địa chỉ liên lạc  Ngành, nghề kinh doanh liên quan đến hàng hóa/dịch vụ đăng ký hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung  Điện thoại, fax, email (nếu có)  Người liên hệ (Họ tên, điện thoại, email) |
| *(04)* | Ghi rõ đối tượng người tiêu dùng là tổ chức, cá nhân hay áp dụng cho tất cả người tiêu dùng. |
| *(05)* | Áp dụng trên cả nước hay một, một số tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (ghi rõ tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong trường hợp không áp dụng trên cả nước). |
| *(06)* | Thời gian bắt đầu áp dụng: ghi thời gian áp dụng cụ thể nếu không áp dụng ngay sau ngày hoàn thành việc đăng ký (nếu có) hoặc ghi áp dụng từ thời điểm hoàn thành việc đăng ký. |
| *(07)* | Người đại diện theo pháp luật ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh. Người đại diện theo ủy quyền ký thì cần gửi kèm theo Giấy Ủy quyền. |
| *(08)* | - Trong trường hợp gửi hồ sơ bằng phương tiện điện tử:  01 bản scan màu Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung được đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh vào trang đầu và giáp lai toàn bộ văn bản;  01 bản mềm Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word;  - Trong trường hợp gửi hồ sơ bằng phương thức khác:  01 bản cứng Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung có đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh vào trang đầu và giáp lai toàn bộ văn bản;  01 bản mềm Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000004.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN KHUYẾN MẠI MANG TÍNH MAY RỦI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Xúc tiến thương mại | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  04 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/ cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 01 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.; trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (01 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại | | | Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Thể lệ Chương trình khuyến mại | | | Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Mẫu bằng chứng xác định trúng thưởng hoặc mô tả chi tiết về bằng chứng trúng thưởng | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy tờ về chất lượng của hàng hóa khuyến mại theo quy định của pháp luật | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| … | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Công văn xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký khuyến mại (theo hình thức may rủi) | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại 2005;  - Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Không có | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN THƯƠNG NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ………. | *…………, ngày …… tháng ……. năm 20……* |

**ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN KHUYẾN MẠI**

Kính gửi: ………………………………………………

Tên thương nhân: ...............................................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: ............................................................................................................

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

Mã số thuế: ..........................................................................................................................

Người liên hệ:……………………………….. Điện thoại: ......................................................

Căn cứ Luật thương mại, Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại, (tên thương nhân) thông báo chương trình khuyến mại như sau:

1. Tên chương trình khuyến mại: ........................................................................................

2. Thời gian khuyến mại: .....................................................................................................

3. Hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại: .............................................................................

Số lượng hàng hóa, dịch vụ (nếu có): .................................................................................

4. Hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại: .........................................................................

5. Địa bàn (phạm vi) khuyến mại: ........................................................................................

6. Hình thức khuyến mại: ....................................................................................................

7. Khách hàng của chương trình khuyến mại (đối tượng được hưởng khuyến mại): .........

8. Tổng giá trị giải thưởng: …………………………………………………………………………

9. Tên của các thương nhân cùng thực hiện khuyến mại, nội dung tham gia cụ thể và trách nhiệm cụ thể của từng thương nhân tham gia thực hiện trong chương trình (Trường hợp nhiều thương nhân cùng phối hợp thực hiện chương trình khuyến mại hoặc thương nhân kinh doanh dịch vụ khuyến mại thực hiện khuyến mại cho hàng hóa, dịch vụ của thương nhân khác theo thỏa thuận (văn bản thỏa thuận/hợp đồng gửi kèm)).

Thương nhân cam kết giải quyết các trường hợp tranh chấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các vi phạm khi thực hiện chương trình khuyến mại (nếu có); đồng thời phải báo cáo kết quả thực hiện khuyến mại, lưu trữ và chịu trách nhiệm về các chứng từ, tài liệu liên quan đến báo cáo theo đúng quy định của pháp luật để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát.

Thể lệ chương trình khuyến mại đính kèm.

(Tên thương nhân) cam kết nội dung đăng ký nêu trên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG NHÂN** *(Ký tên và đóng dấu)* |

**THỂ LỆ CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI***(Kèm theo công văn số ……… ngày……. /... /20...của………. )*

1. Tên chương trình khuyến mại: .......................................................................................

2. Hàng hóa, dịch vụ khuyến mại: ......................................................................................

Số lượng hàng hóa, dịch vụ (nếu có) .................................................................................

3. Thời gian khuyến mại: ....................................................................................................

4. Địa bàn (phạm vi) khuyến mại: .......................................................................................

5. Hình thức khuyến mại (ghi rõ khuyến mại mang tính may rủi hoặc hình thức khác): .....

6. Khách hàng của chương trình khuyến mại (đối tượng hưởng khuyến mại):

Quy định cụ thể các đối tượng được tham gia và đối tượng không được tham gia chương trình khuyến mại (áp dụng hoặc không áp dụng cho nhân viên của doanh nghiệp, các đại lý, nhà phân phối, nhà quảng cáo, in ấn phục vụ chương trình khuyến mại, vị thành niên, trẻ em...):

7. Cơ cấu giải thưởng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cơ cấu giải thưởng** | **Nội dung giải thưởng (chi tiết nội dung và ký mã hiệu từng giải thưởng)** | **Trị giá giải thưởng (VNĐ)** | **Số giải** | **Thành tiền (VNĐ)** |
| Giải... |  |  |  |  |
| Giải... |  |  |  |  |
| Giải... |  |  |  |  |
| Tổng cộng: | | |  |  |

Tổng giá trị giải thưởng so với tổng giá trị hàng hóa khuyến mại.

8. Nội dung chi tiết thể lệ chương trình khuyến mại:

8.1 Điều kiện, cách thức, thủ tục cụ thể khách hàng phải thực hiện để được tham gia chương trình khuyến mại:

8.2 Thời gian, cách thức phát hành bằng chứng xác định trúng thưởng

- Trường hợp phát hành kèm theo hàng hóa: Nêu rõ gắn kèm, đính kèm, đặt bên trong hàng hóa hoặc các cách thức khác:

- Trường hợp phát hành không kèm theo hàng hóa: Nêu rõ thời gian, cách thức thực hiện (gửi trực tiếp, gửi qua bưu điện, nhắn tin... cho khách hàng):

8.3 Quy định về bằng chứng xác định trúng thưởng

- Mô tả cụ thể về bằng chứng xác định trúng thưởng và tính hợp lệ của bằng chứng xác định trúng thưởng;

- Tổng số bằng chứng xác định trúng thưởng (phiếu cào, phiếu rút thăm, nắp chai, khoen lon, mã dự thưởng...) phát hành: ..........................................................................................................................................

8.4 Thời gian, địa điểm và cách thức xác định trúng thưởng:

- Thời gian xác định trúng thưởng: ......................................................................................

- Địa điểm xác định trúng thưởng: .......................................................................................

- Cách thức xác định trúng thưởng (mô tả rõ cách thức quay số, rút thăm, quay vòng quay, cào, bật nắp, mở khoen... cho từng loại giải thưởng):

8.5 Thông báo trúng thưởng:

- Thời hạn, cách thức (trực tiếp, gửi qua bưu điện, nhắn tin...) nội dung thông báo trúng thưởng cho khách hàng:

- Hoặc thời hạn, cách thức nội dung tiếp nhận thông báo trúng thưởng từ khách hàng: ....

8.6 Thời gian địa điểm, cách thức và thủ tục trao thưởng

- Địa điểm trao thưởng: ........................................................................................................

- Cách thức trao thưởng: .....................................................................................................

- Thủ tục trao thưởng: .........................................................................................................

- Thời hạn kết thúc trao thưởng: .........................................................................................

- Trách nhiệm của khách hàng trúng thưởng đối với chi phí phát sinh khi nhận thưởng, thuế thu nhập không thường xuyên:

9. Đầu mối giải đáp thắc mắc cho khách hàng về các vấn đề liên quan đến chương trình khuyến mại (người liên hệ, điện thoại...).

10. Trách nhiệm công bố thông tin:

- Quy định về trách nhiệm của thương nhân trong việc thông báo công khai chi tiết nội dung của thể lệ chương trình khuyến mại (trên phương tiện thông tin hoặc tại địa điểm khuyến mại hoặc đính kèm sản phẩm khuyến mại...):

- Quy định về trách nhiệm của thương nhân trong việc công bố kết quả trúng thưởng (tại địa điểmkhuyến mại hoặc trên phương tiện thông tin hoặc trên website của thương nhân):.....................................................

11. Các quy định khác (nếu có): .......................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG NHÂN** *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000002.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI MANG TÍNH MAY RỦI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Xúc tiến thương mại | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  03 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/ cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.; trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại | | | Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Công văn xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại 2005;  - Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Không có | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 06**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN THƯƠNG NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ………. | *…………, ngày …… tháng ……. năm 20……* |

**THÔNG BÁO/ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI**

Kính gửi:……………………………………

Tên thương nhân: ...............................................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: ............................................................................................................

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

Người liên hệ:……………………………….. Điện thoại: ......................................................

Căn cứ Luật thương mại, Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại;

Căn cứ vào công văn số …………ngày... tháng... năm... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Công Thương) xác nhận việc thực hiện chương trình khuyến mại (tên chương trình khuyến mại, thời gian, địa bàn khuyến mại);

(Tên thương nhân) thông báo/đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung của chương trình khuyến mại trên như sau:

Lý do điều chỉnh: ................................................................................................................

Mọi nội dung khác của chương trình khuyến mại này giữ nguyên.

(Tên thương nhân) cam kết:

- Thông báo công khai thông tin về chương trình khuyến mại (đã được sửa đổi, bổ sung nội dung) theo quy định.

- Đảm bảo đầy đủ quyền lợi của khách hàng đã tham gia chương trình khuyến mại.

- Thực hiện chương trình khuyến mại đúng theo quy định của pháp luật hiện hành.

- (Các cam kết khác………..)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG NHÂN** *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000131.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI TẠI VIỆT NAM**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Xúc tiến thương mại | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  04 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/ cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 01 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.; trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (01 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại | | | Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định thành lập hoặc các quyết định khác có giá trị pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| … | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Công văn xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại 2005;  - Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Thời hạn đăng ký (căn cứ theo ngày nhận ghi trên vận đơn bưu điện hoặc các hình thức có giá trị tương đương trong trường hợp gửi qua đường bưu điện, căn cứ theo ngày ghi trên giấy tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc căn cứ theo ngày ghi nhận trên hệ thống trong trường hợp nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến): Tối đa (sớm nhất) 365 ngày và tối thiểu (chậm nhất) 30 ngày trước ngày khai mạc đối với hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam; | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 10**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN THƯƠNG NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ………. | *…………, ngày …… tháng ……. năm 20……* |

**ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC****HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI**

Kính gửi: ……………………………

- Tên thương nhân: .............................................................................................................

- Địa chỉ trụ sở chính: ..........................................................................................................

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

Mã số thuế: .........................................................................................................................

Người liên hệ:……………………………….. Điện thoại: ......................................................

Căn cứ Luật thương mại, Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại, (tên thương nhân) đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại ………………………….. tại tỉnh/thành phố (tại nước ngoài) như sau:

1. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ 1:

- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt): ...................................................................................

- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt): ...................................................................................

- Thời gian: ..........................................................................................................................

- Địa điểm: ...........................................................................................................................

- Chủ đề (nếu có): ...............................................................................................................

- Ngành hàng dự kiến tham gia: ..........................................................................................

- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp): ........................................

- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)

- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) ...............

- Việc sử dụng danh nghĩa Quốc gia Việt Nam hoặc danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có): .........

2. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ...

- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt): ..................................................................................

- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt): ..................................................................................

- Thời gian: .........................................................................................................................

- Địa điểm: ..........................................................................................................................

- Chủ đề (nếu có): ..............................................................................................................

- Ngành hàng dự kiến tham gia: .........................................................................................

- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp): .......................................

- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)

- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) ...............

- Việc sử dụng danh nghĩa Quốc gia Việt Nam hoặc danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có) ..........

(Tên thương nhân) cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung đăng ký trên theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại, (tên thương nhân) sẽ báo cáo kết quả thực hiện tới Quý Cục (Sở).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký tên và đóng dấu)* |

***Hồ sơ gửi kèm:***

Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc tương đương) có chức năng kinh doanh hội chợ, triển lãm thương mại.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000001.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **XÁC NHẬN THAY ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI TẠI VIỆT NAM**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Xúc tiến thương mại | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  04 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/ cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 01 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.; trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (01 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại | | | Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Công văn xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại 2005;  - Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Không có | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 13**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ………. | *…………, ngày …… tháng ……. năm 20……* |

**ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG****NỘI DUNG TỔ CHỨC HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI**

Kính gửi:…………………………………..

Tên thương nhân: ................................................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .............................................................................................................

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

Người liên hệ:……………………………….. Điện thoại: ......................................................

Căn cứ Luật thương mại, Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại;

Căn cứ vào công văn số………… ngày... tháng... năm... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Công Thương) xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại năm ……. tại……., (tên thương nhân) đề nghị thay đổi, bổ sung một số nội dung đã đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại như sau:

**Tên hội chợ/triển lãm thương mại:** ..................................................................................

- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt): ....................................................................................

- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt): ....................................................................................

- Thời gian: ...........................................................................................................................

- Địa điểm: ............................................................................................................................

- Chủ đề (nếu có): ................................................................................................................

- Ngành hàng dự kiến tham gia: ..........................................................................................

- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp): ........................................

- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)

- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) ...............

- Việc sử dụng danh nghĩa quốc gia Việt Nam hoặc danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có)

(Tên thương nhân) cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc tổ chức hội chợ/triển lãm thương mại trên theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại, (tên thương nhân) sẽ báo cáo kết quả thực hiện tới Quý Cục (Sở).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000033.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG KHUYẾN MẠI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Xúc tiến thương mại | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  04 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/ cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ Phòng chuyên môn và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Theo dõi và trả kết quả cho người dân |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả cho người dân  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Thông báo thực hiện chương trình khuyến mại | | | Mẫu số 01Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| … | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Không có | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại 2005;  - Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Thương nhân gửi hồ sơ thông báo hoạt động chương trình khuyến mại tối thiểu trước 03 ngày làm việc trước khi thực hiện khuyến mại. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN THƯƠNG NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ………. | *…………, ngày …… tháng ……. năm 20……* |

**THÔNG BÁO THỰC HIỆN KHUYẾN MẠI**

Kính gửi: ………………………………………………

Tên thương nhân: ...............................................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: ............................................................................................................

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

Mã số thuế: .........................................................................................................................

Người liên hệ:……………………………….. Điện thoại: ......................................................

Căn cứ Luật thương mại, Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại, (tên thương nhân) thông báo chương trình khuyến mại như sau:

1. Tên chương trình khuyến mại: ........................................................................................

2. Địa bàn (phạm vi) khuyến mại: .......................................................................................

3. Hình thức khuyến mại: ....................................................................................................

4. Thời gian khuyến mại: .....................................................................................................

5. Hàng hóa, dịch vụ khuyến mại: .......................................................................................

Số lượng hàng hóa, dịch vụ (nếu có): .................................................................................

6. Hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại: .........................................................................

7. Khách hàng của chương trình khuyến mại (đối tượng được hưởng khuyến mại): .........

8. Cơ cấu giải thưởng (nội dung giải thưởng, giá trị giải thưởng, số lượng giải thưởng): ...

9. Tổng giá trị hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại: ........................................................

10. Nội dung chi tiết của chương trình khuyến mại: .............................................................

11. Tên của các thương nhân cùng thực hiện, nội dung tham gia cụ thể và trách nhiệm cụ thể của từng thương nhân tham gia thực hiện trong chương trình (Trường hợp nhiều thương nhân cùng phối hợp thực hiện chương trình khuyến mại hoặc thương nhân kinh doanh dịch vụ khuyến mại thực hiện khuyến mại cho hàng hóa, dịch vụ của thương nhân khác theo thỏa thuận (văn bản thỏa thuận/hợp đồng gửi kèm)).

(Tên thương nhân) cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về chương trình khuyến mại trên theo quy định của pháp luật hiện hành.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG NHÂN** *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001474.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **THÔNG BÁO SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Xúc tiến thương mại | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  04 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/ cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ Phòng chuyên môn và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Theo dõi và trả kết quả cho người dân |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả cho người dân  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại | | | Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| … | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Không có | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại 2005;  - Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Thương nhân gửi hồ sơ thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại tối thiểu trước 03 ngày làm việc trước khi thực hiện khuyến mại. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có); * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN THƯƠNG NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ………. | *…………, ngày …… tháng ……. năm 20……* |

**THÔNG BÁO/ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI**

Kính gửi:……………………………………

Tên thương nhân: ...............................................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: ............................................................................................................

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

Người liên hệ:……………………………….. Điện thoại: ......................................................

Căn cứ Luật thương mại, Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại;

Căn cứ vào công văn số …………ngày... tháng... năm... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Công Thương) xác nhận việc thực hiện chương trình khuyến mại (tên chương trình khuyến mại, thời gian, địa bàn khuyến mại);

(Tên thương nhân) thông báo/đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung của chương trình khuyến mại trên như sau:

Lý do điều chỉnh: ................................................................................................................

Mọi nội dung khác của chương trình khuyến mại này giữ nguyên.

(Tên thương nhân) cam kết:

- Thông báo công khai thông tin về chương trình khuyến mại (đã được sửa đổi, bổ sung nội dung) theo quy định.

- Đảm bảo đầy đủ quyền lợi của khách hàng đã tham gia chương trình khuyến mại.

- Thực hiện chương trình khuyến mại đúng theo quy định của pháp luật hiện hành.

- (Các cam kết khác………..)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG NHÂN** *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000063.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI TÂY NINH CÓ TRỤ SỞ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN NGOÀI KHU CÔNG NGHIỆP, KHU CHẾ XUẤT, KHU KINH TẾ, KHU CÔNG NGHỆ CAO**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  07 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 4,5ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | |  | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (4,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện | | | biểu mẫu MĐ-1 Thông tư 11/2016/TT-BTM ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài (phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện (phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam). | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất (phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện (phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm:  + Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;  + Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài phải phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về điều kiện an ninh, trật tự, an toàn vệ sinh lao động và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật. Văn phòng đại diện không được cho mượn, cho thuê lại trụ sở. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện hoặc Văn bản trả lời không đồng ý cấp phép nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo cho nghiệp. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu lệ phí:  3.000.000 đồng/1 giấy phép  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại năm 2005.  - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.  - Thông tư 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thươngvề quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.  - Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Thương nhân nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;  - Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;  - Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;  - Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phải phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  - Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ Trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**MẪU MĐ-1**

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

*Địa điểm, ngày… tháng… năm…*

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

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

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: .........................................

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:.............................

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp) ........

Số tài khoản:...................................... tại Ngân hàng: ............................................

Điện thoại:..................... Fax:..................... Email:...........Website: ......................

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đang hoạt động (nếu có):

**Văn phòng đại diện số 1:**

Tên Văn phòng đại diện: .........................................................................................

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

Mã số thuế: ............................................................................................................

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

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: ........................................................

**Văn phòng đại diện số …:**……………………………………………….......(khai báo tương tự như trên)

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đã chấm dứt hoạt động, bao gồm cả chấm dứt hoạt động theo khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP (nếu có):

**Văn phòng đại diện số …:**

Tên Văn phòng đại diện: ......................................................................................

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

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: ........................................................

Thời điểm Cơ quan cấp Giấy phép công bố việc chấm dứt hoạt động: ...................

**Văn phòng đại diện số …:**…………………………………………….(khai báo tương tự như trên)

**Đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số … 2 như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: .........................................................................................

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: ...............................................................................

Tên viết tắt (nếu có): .............................................................................................

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).........................................................................................

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện)

-................................................................................................................................

-................................................................................................................................

Thời hạn của Giấy phép thành lập: ………………………………………………….

Người đứng đầu Văn phòng đại diện3:

Họ và tên:.................................................... Giới tính: ...........................................

Quốc tịch: .......................................................................................................

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu: .............................................

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

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam): ...................................................................................................

**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)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 Thương nhân tự khai báo trên cơ sở thứ tự các Văn phòng đại diện đã được cấp phép trước đó.

3 Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000450.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI TÂY NINH CÓ TRỤ SỞ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN NGOÀI KHU CÔNG NGHIỆP, KHU CHẾ XUẤT, KHU KINH TẾ, KHU CÔNG NGHỆ CAO**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 2,5ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| **Đối với trường hợp hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc từ khu công nghiệp, khu kinh tế** | | | | | | |
| Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện | | | biểu mẫu MĐ-1 Thông tư 11/2016/TT-BTM ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi Cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi | | | biểu mẫu TB Thông tư 11/2016/TT-BTM ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến bao gồm:  + Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;  + Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài phải phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về điều kiện an ninh, trật tự, an toàn vệ sinh lao động và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật. Văn phòng đại diện không được cho mượn, cho thuê lại trụ sở. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| **Đối với trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức** | | | | | | |
| Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện | | | biểu mẫu MĐ-2 Thông tư 11/2016/TT-BTM ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện hoặc Văn bản trả lời không đồng ý cấp phép nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo cho nghiệp. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu lệ phí:  1.500.000 đồng/1 giấy phép  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại năm 2005.  - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.  - Thông tư 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thươngvề quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.  - Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Thương nhân nước ngoài đã được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam.  **-** Trường hợp chuyển địa điểm đặt văn phòng đại diện từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc khu vực thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến tỉnh Tây Ninh thì trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo việc chấm dứt hoạt động văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi, thương nhân phải nộp hồ sơ cho Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh để xin cấp lại giấy phép. Nếu quá thời gian trên thì Thương nhân nước ngoài phải thực hiện cấp mới giấy phép theo đúng quy định. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu MĐ-2**

**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: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000347.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI TÂY NINH CÓ TRỤ SỞ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN NGOÀI KHU CÔNG NGHIỆP, KHU CHẾ XUẤT, KHU KINH TẾ, KHU CÔNG NGHỆ CAO**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 2,5ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện | | | biểu mẫu MĐ-3 Thông tư 11/2016/TT-BTM ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:  \* Trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài:  - Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài (Tài liệu này phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam).  \* Trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện:  - Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện;  - Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện;  - Giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi  ***Lưu ý:*** Các tài liệu nàyphải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam  \* Trường hợp thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong tỉnh ngòa khu công nghiệp, khu kinh tế:  - Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;  - Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| **Đối với trường hợp thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện; thay đổi nội dung hoạt động của văn phòng đại diện** | | | | | | |
| Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện | | | biểu mẫu MĐ-3 Thông tư 11/2016/TT-BTM ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện hoặc Văn bản trả lời không đồng ý cấp phép nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo cho nghiệp. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu lệ phí:  1.500.000 đồng/1 giấy phép  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại năm 2005.  - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.  - Thông tư 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thươngvề quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.  - Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Thương nhân nước ngoài đã được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam.  - Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi quy định tại Điều 15 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu MĐ-3**

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

*Địa điểm, ngày… tháng… năm…*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP**  
**VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

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 điều chỉnh 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 …/…/.............................

6Thứ tự của Văn phòng đại diện: ............................................................................

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

Mã số thuế: .............................................................................................................

Nội dung điều chỉnh: ..............................................................................................

Lý do điều chỉnh: ....................................................................................................

**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)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6 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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000327.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI TÂY NINH CÓ TRỤ SỞ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN NGOÀI KHU CÔNG NGHIỆP, KHU CHẾ XUẤT, KHU KINH TẾ, KHU CÔNG NGHỆ CAO**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 2,5ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký | | | biểu mẫu MĐ-4 Thông tư 11/2016/TT-BTM ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài (phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất (phải dịch ra tiếng việt và chứng thực theo quy định pháp luật Việt Nam). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện hoặc Văn bản trả lời không đồng ý cấp phép nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo cho nghiệp. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu lệ phí:  1.500.000 đồng/1 giấy phép  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại năm 2005.  - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.  - Thông tư 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thươngvề quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.  - Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Thương nhân nước ngoài đã được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam.  - Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hết thời hạn quy định trong giấy phép trừ trường hợp có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 của Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ  **-** Hồ sơ gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện phải được nộp trong thời hạn ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép hết hạn. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu MĐ-4**

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

*Địa điểm, ngày… tháng… năm…*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP**  
**VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

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 kinh doanh/Mã số doanh nghiệp: ………………

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

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh: ...........................

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

**Đề nghị gia hạn 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: …/…/ ...................

7Thứ tự của Văn phòng đại diện: ...........................................................................

Mã số thuế: .............................................................................................................

Số lao động làm việc tại Văn phòng đại diện tại thời điểm gia hạn:… người; trong đó:

- Số lao động nước ngoài:… người;

- Số lao động Việt Nam: … người.

Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập:......................................................

**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)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7 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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000314.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI TÂY NINH CÓ TRỤ SỞ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN NGOÀI KHU CÔNG NGHIỆP, KHU CHẾ XUẤT, KHU KINH TẾ, KHU CÔNG NGHỆ CAO**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 2,5ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP | | | Mẫu TB Thông tư 11/2016/TT-BTM ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được cơ quan cấp phép đồng ý gia hạn) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Cơ quan cấp Giấy phép (đối với trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động;. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| ***Đối với trường hợp Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của Ban quản lý để chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện đến tỉnh Tây Ninh và có trụ sở Văn phòng đại diện ngaofi khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao*** | | | | | | |
| Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP | | | Mẫu TB Thông tư 11/2016/TT-BTM ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Công bố thông báo chấm dứt hoạt động văn phòng đại diện trên trang thông tin điện tử của Sở Công Thương. | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Thương mại năm 2005.  - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.  - Thông tư 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thươngvề quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau: 1. Theo đề nghị của thương nhân nước ngoài.  2. Khi thương nhân nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi thương nhân đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.  3. Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà thương nhân nước ngoài không đề nghị gia hạn.  4. Hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn.  5. Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.  6. Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện không còn đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Điều 7 và Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

Mẫu TB

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

*Địa điểm, ngày… tháng… năm…*

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN… TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

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

Tên Văn phòng đại diện tại Việt Nam: (ghi bằng chữ in hoa tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh trong Giấy phép thành lập): .........................................

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

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Giấy phép thành lập) ............................................

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

Thời hạn hoạt động: từ ngày.... tháng... năm.... đến ngày... tháng... năm...............

(1)Thông báo việc thanh toán (hoặc chưa thanh toán) các khoản nợ và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện…:

1. Thuế: ...................................................................................................................

2. Bảo hiểm xã hội:..................................................................................................

3. Các khoản khác:.................................................................................................

4. Các nghĩa vụ khác (nếu có): ...............................................................................

**Đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện…tại Việt Nam:** Từ ngày…tháng…năm…

Lý do chấm dứt hoạt động: .....................................................................................

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.*/.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài  *Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do chuyển địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP *(chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác)*, không phải kê khai nội dung này.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000662.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **QUY TRÌNH CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ CHO PHÉP CƠ SỞ BÁN LẺ ĐƯỢC TIẾP TỤC HOẠT ĐỘNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  55 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 51 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 1,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 1 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (1,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (51 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (1 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình cơ sở bán lẻ có nội dung:  - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện về địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý; giải trình các tiêu chí ENT quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định, trong trường hợp đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho cơ sở bán lẻ quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ;  - Tình hình kinh doanh của cơ sở bán lẻ; kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh của cơ sở bán lẻ;  - Kết quả hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất; | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 02 | |
| Báo cáo tổng hợp về kết quả hoạt động kinh doanh của tổ chức kinh tế trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất; kế hoạch tài chính; kèm theo tài liệu về tài chính; | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn; | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh (nếu có). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 02 | |
|  | | | **Số lượng: 02 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Tổ chức kinh tế sau khi nhận vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, có nhu cầu cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho cơ sở bán lẻ đang hoạt động (trong vòng 30 ngày kể từ ngày có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp ghi nhận nội dung thay đổi).  - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý.  - Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý.  - Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý.  - Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể:  + Tạo việc làm cho lao động trong nước;  + Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý  + Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý  + Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 08**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ CHO PHÉP CƠ SỞ BÁN LẺ ĐƯỢC TIẾP TỤC HOẠT ĐỘNG**

Kính gửi: Bộ Công Thương

**I. Thông tin về doanh nghiệp**

1. Tên doanh nghiệp: ....................................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ....................................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .....................................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ........................................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do.... cấp lần đầu ngày... tháng.... năm....; cấp đăng ký thay đổi lần thứ... ngày....tháng....năm1....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài): ..........................................................................................................................................

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài): .............................. …………………………………………………

4. Ngành nghề kinh doanh2: .........................................................................................

5. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập3:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên doanh nghiệp:………………………… Nơi đăng ký thành lập:.......................

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:..............................................................................................

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:....................................................................

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên:……………………………………… Quốc tịch:....................................

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần:..............................................................................................

6. Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số ... do... cấp ngày ... tháng ... năm4... (nếu có).

7. Các cơ sở bán lẻ đã được lập trên phạm vi toàn quốc5: ..........................................

**II. Đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ để (các) cơ sở bán lẻ sau được tiếp tục hoạt động6:**

1. Cơ sở bán lẻ thứ nhất:

a) Tên cơ sở bán lẻ: ......................................................................................................

b) Địa chỉ cơ sở bán lẻ: ................................................................................................

c) Loại hình cơ sở bán lẻ: .............................................................................................

d) Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

- Tổng diện tích đất sử dụng cho dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có):... m2

- Tổng diện tích sàn xây dựng (nếu có):... m2, trong đó:

+ Diện tích bán hàng:... m2

+ Diện tích kinh doanh dịch vụ (nếu có):... m2

đ) Hàng hóa phân phối tại cơ sở bán lẻ:........................................................................

e) Thời hạn hoạt động của cơ sở bán lẻ:........................................................................

g) Các đề xuất khác (nếu có):........................................................................................

2. Cơ sở bán lẻ số:.........................................................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …. | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi lần đăng ký thay đổi gần nhất.

**Mẫu số 09**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ... **SỞ CÔNG THƯƠNG -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |
| Số: …….. V/v: ……… | *……, ngày…  tháng … năm …* | |
| Kính gửi: | | Bộ Công Thương. |

Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam,

Sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh); đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ);...

Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Bộ Công Thương có ý kiến về việc:

Cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... theo đề nghị của Công ty .... (có hồ sơ kèm theo).

*hoặc*

Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số .... do .... cấp ngày .... tháng .... năm .... theo đề nghị của Công ty... (có hồ sơ kèm theo)

*và*

Nội dung khác (nếu có)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ... | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 1.001441.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **GIAN HẠN GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  5 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình cơ sở bán lẻ có nội dung:  - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định này; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ;  - Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;  - Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn; | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **- Điều kiện chung:** Đảm bảo các điều kiện chung được quy định tại Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.  1. Lập cơ sở bán lẻ thứ nhất  a) Có kế hoạch về tài chính để lập cơ sở bán lẻ;  b) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên;  c) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý.  2. Lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất  a) Trường hợp không phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:  Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục I  b) Trường hợp phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:  - Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục I;  - Đáp ứng tiêu chí Kiểm tra nhu cầu kinh tế:  + Quy mô của khu vực thị trường địa lý chịu ảnh hưởng khi cơ sở bán lẻ hoạt động;  + Số lượng các cơ sở bán lẻ đang hoạt động trong khu vực thị trường địa lý;  + Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý;  + Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý.  + Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể: Tạo việc làm cho lao động trong nước; Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý; Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý; Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **- Điều kiện riêng:** Giấy phép lập cơ sở bán lẻ sắp hết hạn hiệu lực.  - Hồ sơ gửi trong **thời hạn ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hết hiệu lực**. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

Mẫu số 07

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ ...**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

**I. Thông tin về doanh nghiệp**

Tên doanh nghiệp: ............................................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ........................................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .........................................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:.............................................................

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm....; cấp đăng ký thay đổi lần1... ngày...tháng...năm...

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số ... do ... cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần2... ngày...tháng...năm....

**II. Đề nghị gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:**

1. Thời hạn gia hạn: ..........................................................................................................

2. Lý do gia hạn: ...............................................................................................................

3. Các đề xuất khác (nếu có): ...........................................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …. | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị gia hạn.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000665.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  5 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích **cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **- Điều kiện chung:** Đảm bảo các điều kiện chung được quy định tại Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.  1. Lập cơ sở bán lẻ thứ nhất  a) Có kế hoạch về tài chính để lập cơ sở bán lẻ;  b) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên;  c) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý.  2. Lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất  a) Trường hợp không phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:  Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục I  b) Trường hợp phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:  - Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục I;  - Đáp ứng tiêu chí Kiểm tra nhu cầu kinh tế:  + Quy mô của khu vực thị trường địa lý chịu ảnh hưởng khi cơ sở bán lẻ hoạt động;  + Số lượng các cơ sở bán lẻ đang hoạt động trong khu vực thị trường địa lý;  + Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý;  + Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý.  + Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể: Tạo việc làm cho lao động trong nước; Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý; Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý; Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **- Điều kiện riêng:** Giấy phép lập cơ sở bán lẻ bị mất, rách, hỏng. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

Mẫu số 06

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ ...**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố…………………..

**I. Thông tin về doanh nghiệp**

Tên doanh nghiệp: ......................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ...................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .....................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:.........................................

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm....; cấp đăng ký thay đổi lần1... ngày...tháng...năm...

**II. Đề nghị cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:**

Lý do cấp lại: ................................................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …. | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị gia hạn.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.002166.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **ĐIỀU CHỈNH TĂNG DIỆN TÍCH CƠ SỞ BÁN LẺ KHÁC VÀ TRƯỜNG HỢP CƠ SỞ NGOÀI CƠ SƠ BÁN LẺ THỨ NHẤT THAY ĐỔI LOẠI HÌNH THÀNH CỬA HÀNG TIỆN LỢI, SIÊU THỊ MINI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  55 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLTM | | 51 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 1,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | |  | | 1 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (1,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (51 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (1 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất; | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình có nội dung:  - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ;  - Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;  - Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình các tiêu chí ENT:  - Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý;  - Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý;  - Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể:  + Tạo việc làm cho lao động trong nước;  + Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý  + Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý  + Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 02 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX) | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **1. Điều kiện chung:** Đảm bảo các điều kiện chung được quy định tại Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.  1. Lập cơ sở bán lẻ thứ nhất  a) Có kế hoạch về tài chính để lập cơ sở bán lẻ;  b) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên;  c) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý.  2. Lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất  a) Trường hợp không phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:  Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục I  b) Trường hợp phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:  - Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục I;  - Đáp ứng tiêu chí Kiểm tra nhu cầu kinh tế:  + Quy mô của khu vực thị trường địa lý chịu ảnh hưởng khi cơ sở bán lẻ hoạt động;  + Số lượng các cơ sở bán lẻ đang hoạt động trong khu vực thị trường địa lý;  + Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý;  + Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý.  + Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể: Tạo việc làm cho lao động trong nước; Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý; Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý; Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **2. Điều kiện riêng:**  - Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có nhu cầu điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini  - Có kế hoạch về tài chính để lập cơ sở bán lẻ;  - Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên;  - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý.  - Đáp ứng tiêu chí Kiểm tra nhu cầu kinh tế sau:  + Quy mô của khu vực thị trường địa lý chịu ảnh hưởng khi cơ sở bán lẻ hoạt động.  + Số lượng các cơ sở bán lẻ đang hoạt động trong khu vực thị trường địa lý.  + Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý.  + Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý.  + Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể:  (i) Tạo việc làm cho lao động trong nước;  (ii) Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý  (iii) Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý  (iv) Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

Mẫu số 05

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ ...**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

**I. Thông tin về doanh nghiệp**

Tên doanh nghiệp: ............................................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ........................................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .........................................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ............................................................

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần1... ngày...tháng...năm...

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm…; cấp đăng ký thay đổi lần2... ngày...tháng...năm...

**II. Đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:**

1. Điều chỉnh thông tin của doanh nghiệp

a) Thông tin của doanh nghiệp đã được ghi nhận3:..........................................................

b) Thông tin của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh (ghi thông tin điều chỉnh và lý do điều chỉnh): . ....................................................................................................................

c) Thông tin của doanh nghiệp sau khi điều chỉnh: .........................................................

2. Điều chỉnh nội dung kinh doanh của cơ sở bán lẻ

a) Nội dung kinh doanh đã được cấp:

b) Nội dung kinh doanh đề nghị điều chỉnh (ghi nội dung điều chỉnh và lý do điều chỉnh):..

...........................................................................................................................................

c) Nội dung kinh doanh sau khi điều chỉnh:.....................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …. | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị điều chỉnh.

3 Chỉ ghi thông tin liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh.

Mẫu số 09

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ... **SỞ CÔNG THƯƠNG -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |
| Số: …….. V/v: ……… | *……, ngày…  tháng … năm …* | |
| Kính gửi: | | Bộ Công Thương. |

Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam,

Sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh); đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ);...

Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Bộ Công Thương có ý kiến về việc:

Cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... theo đề nghị của Công ty .... (có hồ sơ kèm theo).

*hoặc*

Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số .... do .... cấp ngày .... tháng .... năm .... theo đề nghị của Công ty... (có hồ sơ kèm theo)

*và*

Nội dung khác (nếu có)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ... | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000322.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **ĐIỀU CHỈNH TĂNG DIỆN TÍCH CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT KHÔNG NẰM TRONG TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  20 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến  ***\* Lưu ý: Thời gian trên không tính Sở Công Thương gửi hồ sơ lấy ý kiến bộ ngành qua đường bưu điện và ngược lại).*** | | Công chức phòng QLTM | | 16 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 1,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 1 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (1,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (16 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (1 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình có nội dung:  - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ;  - Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình việc đáp ứng điều kiện về địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 02 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **1. Điều kiện chung:** Đảm bảo các điều kiện chung được quy định tại Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.  1. Lập cơ sở bán lẻ thứ nhất  a) Có kế hoạch về tài chính để lập cơ sở bán lẻ;  b) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên;  c) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý.  2. Lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất  a) Trường hợp không phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:  Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục I  b) Trường hợp phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:  - Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục I;  - Đáp ứng tiêu chí Kiểm tra nhu cầu kinh tế:  + Quy mô của khu vực thị trường địa lý chịu ảnh hưởng khi cơ sở bán lẻ hoạt động;  + Số lượng các cơ sở bán lẻ đang hoạt động trong khu vực thị trường địa lý;  + Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý;  + Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý.  + Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể: Tạo việc làm cho lao động trong nước; Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý; Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý; Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **2. Điều kiện riêng:**  - Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có nhu cầu điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại  - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 05**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* | |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ ...**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

**I. Thông tin về doanh nghiệp**

Tên doanh nghiệp: ...........................................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ........................................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .........................................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ...........................................................

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần1... ngày...tháng...năm...

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm…; cấp đăng ký thay đổi lần2... ngày...tháng...năm...

**II. Đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:**

1. Điều chỉnh thông tin của doanh nghiệp

a) Thông tin của doanh nghiệp đã được ghi nhận3:..........................................................

b) Thông tin của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh (ghi thông tin điều chỉnh và lý do điều chỉnh): ......................................................................................................................

c) Thông tin của doanh nghiệp sau khi điều chỉnh: ........................................................

2. Điều chỉnh nội dung kinh doanh của cơ sở bán lẻ

a) Nội dung kinh doanh đã được cấp:

b) Nội dung kinh doanh đề nghị điều chỉnh (ghi nội dung điều chỉnh và lý do điều chỉnh):……………....................................................................................................

c) Nội dung kinh doanh sau khi điều chỉnh:...............................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …. | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị điều chỉnh.

3 Chỉ ghi thông tin liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh.

**Mẫu số 09**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ... **SỞ CÔNG THƯƠNG -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |
| Số: …….. V/v: ……… | *……, ngày…  tháng … năm …* | |
| Kính gửi: | | Bộ Công Thương. |

Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam,

Sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh); đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ);...

Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Bộ Công Thương có ý kiến về việc:

Cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... theo đề nghị của Công ty .... (có hồ sơ kèm theo).

*hoặc*

Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số .... do .... cấp ngày .... tháng .... năm .... theo đề nghị của Công ty... (có hồ sơ kèm theo)

*và*

Nội dung khác (nếu có)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ... | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000334.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **ĐIỀU CHỈNH TĂNG DIỆN TÍCH CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT TRONG TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI; TĂNG DIỆN DÍCH CƠ SỞ BÁN LẺ NGOÀI CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT ĐƯỢC LẬP TRONG TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI VÀ KHÔNG THUỘC LOẠI HÌNH CỬA HÀNG TIỆN LỢI, SIÊU THỊ MINI, ĐẾN MỨC DƯỚI 500M2**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến  ***\* Lưu ý: Thời gian trên không tính Sở Công Thương gửi hồ sơ lấy ý kiến bộ ngành qua đường bưu điện và ngược lại).*** | | Công chức phòng QLTM | | 16 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 1,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 1 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (1,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (16 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (1 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình có nội dung:  - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ;  - Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **1. Điều kiện chung:** Đảm bảo các điều kiện chung được quy định tại Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.  1. Lập cơ sở bán lẻ thứ nhất  a) Có kế hoạch về tài chính để lập cơ sở bán lẻ;  b) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên;  c) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý.  2. Lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất  a) Trường hợp không phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:  Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục I  b) Trường hợp phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:  - Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục I;  - Đáp ứng tiêu chí Kiểm tra nhu cầu kinh tế:  + Quy mô của khu vực thị trường địa lý chịu ảnh hưởng khi cơ sở bán lẻ hoạt động;  + Số lượng các cơ sở bán lẻ đang hoạt động trong khu vực thị trường địa lý;  + Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý;  + Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý.  + Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể: Tạo việc làm cho lao động trong nước; Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý; Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý; Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **2. Điều kiện riêng:**  Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có nhu cầu điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện dích cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất được lập trong trung tâm thương mại và không thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, đến mức dưới 500m2 | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

Mẫu số 05

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ ...**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

**I. Thông tin về doanh nghiệp**

Tên doanh nghiệp: ...........................................................................................................

Mã số doanh nghiệp: .......................................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .......................................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ...........................................................

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần1... ngày...tháng...năm...

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm…; cấp đăng ký thay đổi lần2... ngày...tháng...năm...

**II. Đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:**

1. Điều chỉnh thông tin của doanh nghiệp

a) Thông tin của doanh nghiệp đã được ghi nhận3:...........................................................

b) Thông tin của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh (ghi thông tin điều chỉnh và lý do điều chỉnh): . ....................................................................................................................

c) Thông tin của doanh nghiệp sau khi điều chỉnh: .........................................................

2. Điều chỉnh nội dung kinh doanh của cơ sở bán lẻ

a) Nội dung kinh doanh đã được cấp:

b) Nội dung kinh doanh đề nghị điều chỉnh (ghi nội dung điều chỉnh và lý do điều chỉnh):................................................................................................................................

c) Nội dung kinh doanh sau khi điều chỉnh:.....................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …. | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị điều chỉnh.

3 Chỉ ghi thông tin liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000339.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **ĐIỀU CHỈNH TÊN, MÃ SỐ DOANH NGHIỆP, ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CHÍNH, TÊN, ĐỊA CHỈ CỦA CƠ SỞ BÁN LẺ, LOẠI HÌNH CỦA CƠ SỞ BÁN LẺ, ĐIỀU CHỈNH GIẢM DIỆN TÍCH CỦA CƠ SỞ BÁN LẺ TRÊN GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến  ***\* Lưu ý: Thời gian trên không tính Sở Công Thương gửi hồ sơ lấy ý kiến bộ ngành qua đường bưu điện và ngược lại).*** | | Công chức phòng QLTM | | 16 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 1,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 1 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (1,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (16 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (1 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính: Bản sao Giấy phép kinh doanh ghi nhận nội dung điều chỉnh. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Trường hợp thay đổi địa chỉ của cơ sở bán lẻ: Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phường, xã, thị trấn xác nhận việc thay đổi địa chỉ. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Trường hợp giảm diện tích cơ sở bán lẻ: Các giấy tờ có liên quan. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **1. Điều kiện chung:** Đảm bảo các điều kiện chung được quy định tại Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.  1. Lập cơ sở bán lẻ thứ nhất  a) Có kế hoạch về tài chính để lập cơ sở bán lẻ;  b) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên;  c) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý.  2. Lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất  a) Trường hợp không phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:  Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục I  b) Trường hợp phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:  - Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục I;  - Đáp ứng tiêu chí Kiểm tra nhu cầu kinh tế:  + Quy mô của khu vực thị trường địa lý chịu ảnh hưởng khi cơ sở bán lẻ hoạt động;  + Số lượng các cơ sở bán lẻ đang hoạt động trong khu vực thị trường địa lý;  + Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý;  + Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý.  + Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể: Tạo việc làm cho lao động trong nước; Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý; Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý; Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **2. Điều kiện riêng:**  Trường hợp tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có nhu cầu điều chỉnh tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, tên, địa chỉ của cơ sở bán lẻ, loại hình của cơ sở bán lẻ, điều chỉnh giảm diện tích của cơ sở bán lẻ trên Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 05**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ ...**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

**I. Thông tin về doanh nghiệp**

Tên doanh nghiệp: ...........................................................................................................

Mã số doanh nghiệp: .......................................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .......................................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ...........................................................

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần1... ngày...tháng...năm...

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm…; cấp đăng ký thay đổi lần2... ngày...tháng...năm...

**II. Đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:**

1. Điều chỉnh thông tin của doanh nghiệp

a) Thông tin của doanh nghiệp đã được ghi nhận3:...........................................................

b) Thông tin của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh (ghi thông tin điều chỉnh và lý do điều chỉnh): . ....................................................................................................................

c) Thông tin của doanh nghiệp sau khi điều chỉnh: .........................................................

2. Điều chỉnh nội dung kinh doanh của cơ sở bán lẻ

a) Nội dung kinh doanh đã được cấp:

b) Nội dung kinh doanh đề nghị điều chỉnh (ghi nội dung điều chỉnh và lý do điều chỉnh):................................................................................................................................

c) Nội dung kinh doanh sau khi điều chỉnh:.....................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …. | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị điều chỉnh.

3 Chỉ ghi thông tin liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 1.000774.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY PHÉP CƠ SỞ BÁN LẺ NGOÀI CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT THUỘC TRƯỜNG HỢP PHẢI THỰC HIỆN THỦ TỤC KIỂM TRA NHU CẦU KINH TẾ (ENT)**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  55 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến  ***\* Lưu ý: Thời gian trên không tính Sở Công Thương gửi hồ sơ lấy ý kiến bộ ngành qua đường bưu điện và ngược lại).*** | | Công chức phòng QLTM | | 51 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 1,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 1 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (1,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (51 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (1 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình cơ sở bán lẻ có nội dung:  - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện về địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ;  - Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;  - Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình các tiêu chí ENT :  - Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý;  - Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý;  - Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể:  + Tạo việc làm cho lao động trong nước;  + Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý  + Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý  + Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 02 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Có kế hoạch về tài chính để lập cơ sở bán lẻ;  - Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên;  - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý.  - Đáp ứng tiêu chí Kiểm tra nhu cầu kinh tế sau:  + Quy mô của khu vực thị trường địa lý chịu ảnh hưởng khi cơ sở bán lẻ hoạt động.  + Số lượng các cơ sở bán lẻ đang hoạt động trong khu vực thị trường địa lý.  + Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý.  + Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý.  + Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể:  (i) Tạo việc làm cho lao động trong nước;  (ii) Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý  (iii) Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý  (iv) Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 04**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ...**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

**I. Thông tin về doanh nghiệp**

Tên doanh nghiệp: ............................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ........................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .........................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ............................................

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần1... ngày...tháng...năm....

Các cơ sở bán lẻ đã lập trên phạm vi toàn quốc2: .............................................

**II. Đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số....với nội dung như sau:**

1. Tên cơ sở bán lẻ: ..........................................................................................

2. Địa chỉ cơ sở bán lẻ: .....................................................................................

3. Loại hình cơ sở bán lẻ: .................................................................................

4. Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

- Tổng diện tích đất sử dụng cho dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có): ... m2

- Tổng diện tích sàn xây dựng (nếu có): ...m2, trong đó:

+ Diện tích bán hàng: ... m2

+ Diện tích kinh doanh dịch vụ (nếu có): ...m2

5. Hàng hóa phân phối tại cơ sở bán lẻ: ...........................................................

6. Thời hạn hoạt động của cơ sở bán lẻ: ...........................................................

7. Các đề xuất khác (nếu có): ...........................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …. | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Lập phụ lục theo tỉnh/thành phố nêu các nội dung: số thứ tự; tên cơ sở bán lẻ; số, ngày, tháng, năm của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; địa chỉ của cơ sở bán lẻ.

**Mẫu số 09**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ... **SỞ CÔNG THƯƠNG -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |
| Số: …….. V/v: ……… | *……, ngày…  tháng … năm …* | |
| Kính gửi: | | Bộ Công Thương. |

Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam,

Sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh); đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ);...

Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Bộ Công Thương có ý kiến về việc:

Cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... theo đề nghị của Công ty .... (có hồ sơ kèm theo).

*hoặc*

Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số .... do .... cấp ngày .... tháng .... năm .... theo đề nghị của Công ty... (có hồ sơ kèm theo)

*và*

Nội dung khác (nếu có)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ... | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000361.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT, CƠ SỞ BÁN LẺ NGOÀI CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT THUỘC TRƯỜNG HỢP KHÔNG PHẢI THỰC HIỆN THỦ TỤC KIỂM TRA NHU CẦU KINH TẾ (ENT)**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  20 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến  ***\* Lưu ý: Thời gian trên không tính Sở Công Thương gửi hồ sơ lấy ý kiến bộ ngành qua đường bưu điện và ngược lại).*** | | Công chức phòng QLTM | | 14 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 2 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (14 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (2ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình cơ sở bán lẻ có nội dung:  - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện về địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ;  - Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;  - Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 02 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Có kế hoạch về tài chính để lập cơ sở bán lẻ;  - Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên;  - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

Mẫu số 04

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ...**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

**I. Thông tin về doanh nghiệp**

Tên doanh nghiệp: ............................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ........................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .........................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ............................................

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần1... ngày...tháng...năm....

Các cơ sở bán lẻ đã lập trên phạm vi toàn quốc2: .............................................

**II. Đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số....với nội dung như sau:**

1. Tên cơ sở bán lẻ: ..........................................................................................

2. Địa chỉ cơ sở bán lẻ: .....................................................................................

3. Loại hình cơ sở bán lẻ: .................................................................................

4. Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

- Tổng diện tích đất sử dụng cho dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có): ... m2

- Tổng diện tích sàn xây dựng (nếu có): ...m2, trong đó:

+ Diện tích bán hàng: ... m2

+ Diện tích kinh doanh dịch vụ (nếu có): ...m2

5. Hàng hóa phân phối tại cơ sở bán lẻ: ...........................................................

6. Thời hạn hoạt động của cơ sở bán lẻ: ...........................................................

7. Các đề xuất khác (nếu có): ...........................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …. | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Lập phụ lục theo tỉnh/thành phố nêu các nội dung: số thứ tự; tên cơ sở bán lẻ; số, ngày, tháng, năm của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; địa chỉ của cơ sở bán lẻ.

Mẫu số 09

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ... **SỞ CÔNG THƯƠNG -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |
| Số: …….. V/v: ……… | *……, ngày…  tháng … năm …* | |
| Kính gửi: | | Bộ Công Thương. |

Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam,

Sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh); đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ);...

Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Bộ Công Thương có ý kiến về việc:

Cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... theo đề nghị của Công ty .... (có hồ sơ kèm theo).

*hoặc*

Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số .... do .... cấp ngày .... tháng .... năm .... theo đề nghị của Công ty... (có hồ sơ kèm theo)

*và*

Nội dung khác (nếu có)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ... | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000272.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **QUY TRÌNH CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH ĐỒNG THỜI LÀ GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ CHO CÁC TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  20 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến  ***\* Lưu ý: Thời gian trên không tính Sở Công Thương gửi hồ sơ lấy ý kiến bộ ngành qua đường bưu điện và ngược lại).*** | | Công chức phòng QLTM | | 14 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 2 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (14 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (2ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh | | | Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| 2- Bản giải trình ghi các nội dung:  *a) Giải trình về Điều kiện cấp giấy phép kinh doanh:*  **- Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên có cam kết mở cửa thị trường cho hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa**  + Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  + Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  + Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.  **-Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**  + Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  + Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  + Đáp ứng tiêu chí sau: Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành; Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động; Khả năng tạo việc làm cho lao động trong nước; Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **- Trường hợp dịch vụ kinh doanh chưa được cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên:**  *+* Điều kiện áp dụng tương tự **trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**  *b) Kế hoạch kinh doanh:* Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;  *c) Kế hoạch tài chính:* Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính.  *d) Tình hình kinh doanh hoạt động* mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có). | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình có nội dung:  + Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện về địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ;  + Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;  + Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính;  + Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có). | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 02 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép kinh doanh | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **I. ĐIỀU KIỆN CHUNG:**  **A/ Điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh**  **1. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên có cam kết mở cửa thị trường cho hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa**  *a) Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;*  *b) Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;*  *c) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.*  **2. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**  *a) Điều kiện quy định tại điểm b và c khoản 1 mục 1 phần A;*  *b) Đáp ứng tiêu chí sau:*  - Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành;  - Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động;  - Khả năng tạo việc làm cho lao động trong nước;  - Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **3. Trường hợp dịch vụ kinh doanh chưa được cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên:** Điều kiện quy định tại khoản 2 mục 1 phần A.  **4. Trường hợp hàng hóa kinh doanh chưa được cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên: Dầu, mỡ bôi trơn; gạo; đường; vật phẩm đã ghi hình; sách, báo và tạp chí**  a) Điều kiện quy định tại khoản 2 mục 1 phần A.  b) Đối với hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn: Xem xét cấp phép thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có thực hiện một trong các hoạt động sau:  - Sản xuất dầu, mỡ bôi trơn tại Việt Nam;  - Sản xuất hoặc được phép phân phối tại Việt Nam máy móc, thiết bị, hàng hóa có sử dụng dầu, mỡ bôi trơn loại đặc thù.  c) Đối với hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm đã ghi hình; sách, báo và tạp chí: Xem xét cấp phép thực hiện quyền phân phối bán lẻ cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đã có cơ sở bán lẻ dưới hình thức siêu thị, siêu thị mini, cửa hàng tiện lợi để bán lẻ tại các cơ sở đó.  **B/ Điều kiện lập cơ sở bán lẻ**  1. Lập cơ sở bán lẻ thứ nhất  *a) Có kế hoạch về tài chính để lập cơ sở bán lẻ;*  *b) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên;*  *c) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý.*  2. Lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất  *a) Trường hợp không phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:*  Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục 1 phần B.  *b)Trường hợp phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế:*  - Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 mục 1 phần B.  - Đáp ứng tiêu chí Kiểm tra nhu cầu kinh tế quy định:  + Quy mô của khu vực thị trường địa lý chịu ảnh hưởng khi cơ sở bán lẻ hoạt động;  + Số lượng các cơ sở bán lẻ đang hoạt động trong khu vực thị trường địa lý;  + Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý;  + Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý;  + Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể: Tạo việc làm cho lao động trong nước; Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý; Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý; Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **II. ĐIỀU KIỆN RIÊNG**  Địa điểm lập cơ sở bán lẻ thứ nhất cùng tỉnh Tây Ninh với trụ sở chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố …………………….

**I. Thông tin về doanh nghiệp:**

1. Tên doanh nghiệp: .....................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ......................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: ......................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ......................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ1... ngày... tháng... năm....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):............................................................................................................

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):.........................................................

4. Ngành nghề kinh doanh2:........................................................................

5. Mục tiêu của dự án đầu tư3:.....................................................................

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập4:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên doanh nghiệp: …………………………..……………… Nơi đăng ký thành lập: ……………………………………………………………………….

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:..............................................................................

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:....................................................

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: …………………………………………. Quốc tịch:................

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần: ...............................................................................

**II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:**

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép theo khoản 1 Điều 3 Nghị định này):

- ......................................................................................................................

2. Các đề xuất khác (nếu có):

- .................................................................................................................…

**III. Doanh nghiệp cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …; | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Ghi ngành nghề kinh doanh theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

3 Ghi mục tiêu của từng dự án theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Trường hợp có nhiều dự án thì lập phụ lục.

**Mẫu số 04**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ...**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố………………………

**I. Thông tin về doanh nghiệp**

Tên doanh nghiệp: .......................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ...................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: ....................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: .........................................

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần1... ngày...tháng...năm....

Các cơ sở bán lẻ đã lập trên phạm vi toàn quốc2: .....................................

**II. Đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số....với nội dung như sau:**

1. Tên cơ sở bán lẻ: ...................................................................................

2. Địa chỉ cơ sở bán lẻ: ..............................................................................

3. Loại hình cơ sở bán lẻ: ...........................................................................

4. Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

- Tổng diện tích đất sử dụng cho dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có): ... m2

- Tổng diện tích sàn xây dựng (nếu có): ...m2, trong đó:

+ Diện tích bán hàng: ... m2

+ Diện tích kinh doanh dịch vụ (nếu có): ...m2

5. Hàng hóa phân phối tại cơ sở bán lẻ: .......................................................

6. Thời hạn hoạt động của cơ sở bán lẻ: ......................................................

7. Các đề xuất khác (nếu có): ........................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …. | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Lập phụ lục theo tỉnh/thành phố nêu các nội dung: số thứ tự; tên cơ sở bán lẻ; số, ngày, tháng, năm của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; địa chỉ của cơ sở bán lẻ.

**Mẫu số 09**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ... **SỞ CÔNG THƯƠNG -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |
| Số: …….. V/v: ……… | *……, ngày…  tháng … năm …* | |
| Kính gửi: | | - Bộ Công Thương; - Bộ...1 |

Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam,

Sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh); đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ);...

Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Bộ Công Thương và Bộ ...2có ý kiến về việc:

Cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... theo đề nghị của Công ty .... (có hồ sơ kèm theo).

*hoặc*

Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số .... do .... cấp ngày .... tháng .... năm .... theo đề nghị của Công ty... (có hồ sơ kèm theo)

*và*

Nội dung khác (nếu có)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ... | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Bộ quản lý ngành (trong trường hợp có quy định).

2 Bộ quản lý ngành (trong trường hợp có quy định).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000330.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO CÁC TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  28 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến  ***\* Lưu ý: Thời gian trên không tính Sở Công Thương gửi hồ sơ lấy ý kiến bộ ngành qua đường bưu điện và ngược lại).*** | | Công chức phòng QLTM | | 22 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 2 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (22 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (2ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh | | | Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Trường hợp thay đổi nội dung về Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính và người đại diện theo pháp trừ trường hợp chuyển địa điểm trụ sở chính phải cung cấp: Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp ghi nhận nội dung điều chỉnh | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Trường hợp thay đổi nội dung về chủ sở hữu, thành viên góp vốn, cổ đông sáng lập; Hàng hóa phân phối; Các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; Các nội dung khác phải cung cấp:  \* Bản giải trình ghi các nội dung:  *a) Giải trình về Điều kiện cấp giấy phép kinh doanh:*  **- Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên có cam kết mở cửa thị trường cho hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa**  + Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  + Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  + Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.  **-Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**  + Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  + Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  + Đáp ứng tiêu chí sau: Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành;Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động;Khả năng tạo việc làm cho lao động trong nước;Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **- Trường hợp dịch vụ kinh doanh chưa được cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên:**  *+* Điều kiện áp dụng tương tự **trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.**  *b) Kế hoạch kinh doanh:* Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;  *c) Kế hoạch tài chính:* Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính.  *d) Tình hình kinh doanh hoạt động* mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh.  \* Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn  \* Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có). | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 02 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép kinh doanh | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **I. Điều kiện chung**  1. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên có cam kết mở cửa thị trường cho hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa  a) Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  b) Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  c) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.  2. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên  a) Điều kiện quy định tại điểm b và c khoản 1 mục I;  b) Đáp ứng tiêu chí sau:  - Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành;  - Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động;  - Khả năng tạo việc làm cho lao động trong nước;  - Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  3. Trường hợp dịch vụ kinh doanh chưa được cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên: Điều kiện quy định tại khoản 2 mục I.  4. Trường hợp hàng hóa kinh doanh chưa được cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên: Dầu, mỡ bôi trơn; gạo; đường; vật phẩm đã ghi hình; sách, báo và tạp chí  a) Điều kiện quy định tại khoản 2 mục I;  b) Đối với hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn: Xem xét cấp phép thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có thực hiện một trong các hoạt động sau:  - Sản xuất dầu, mỡ bôi trơn tại Việt Nam;  - Sản xuất hoặc được phép phân phối tại Việt Nam máy móc, thiết bị, hàng hóa có sử dụng dầu, mỡ bôi trơn loại đặc thù.  c) Đối với hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm đã ghi hình; sách, báo và tạp chí: Xem xét cấp phép thực hiện quyền phân phối bán lẻ cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đã có cơ sở bán lẻ dưới hình thức siêu thị, siêu thị mini, cửa hàng tiện lợi để bán lẻ tại các cơ sở đó.  **II. Điều kiện riêng:**  Khi có một trong những sự thay đổi về giấy phép kinh doanh như sau:  - Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính và người đại diện theo pháp luật;  - Chủ sở hữu, thành viên góp vốn, cổ đông sáng lập;  - Hàng hóa phân phối;  - Các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa;  - Các nội dung khác. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

Mẫu số 02

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP KINH DOANH**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố……………………………..

**I. Thông tin về doanh nghiệp:**

1. Tên doanh nghiệp: ...................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ..................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: ....................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ........................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ1... ngày... tháng... năm....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài): ...........................................................................................................

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài): ………………………………………

4. Ngành nghề kinh doanh2:............................................................................

5. Mục tiêu của dự án đầu tư3: ........................................................................

6. Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần4... ngày...tháng...năm..,.

**II. Đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... như sau:**

1. Điều chỉnh thông tin doanh nghiệp

a) Thông tin của doanh nghiệp đã được ghi nhận5: .......................................

b) Thông tin của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh (ghi thông tin điều chỉnh và lý do điều chỉnh):..............................................................................................

c) Thông tin của doanh nghiệp sau khi điều chỉnh: .......................................

2. Điều chỉnh nội dung kinh doanh

a) Nội dung kinh doanh đã được cấp: ............................................................

b) Nội dung kinh doanh đề nghị điều chỉnh (ghi nội dung điều chỉnh và lý do điều chỉnh):...................................................................................................

c) Nội dung kinh doanh sau khi điều chỉnh:...............................................

**III. Doanh nghiệp cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam, các quy định của Giấy phép kinh doanh và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …. | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Chỉ ghi trong trường hợp nội dung đề nghị điều chỉnh có liên quan đến ngành nghề kinh doanh thay đổi. Ghi theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

3 Chỉ ghi trong trường hợp nội dung đề nghị điều chỉnh có liên quan dự án đầu tư này.

4 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

5 Chỉ ghi nội dung liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh.

Mẫu số 09

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ... **SỞ CÔNG THƯƠNG -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |
| Số: …….. V/v: ……… | *……, ngày…  tháng … năm …* | |
| Kính gửi: | | - Bộ Công Thương; - Bộ...1 |

Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam,

Sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh); đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ);...

Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Bộ Công Thương và Bộ ...2có ý kiến về việc:

Cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... theo đề nghị của Công ty .... (có hồ sơ kèm theo).

*hoặc*

Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số .... do .... cấp ngày .... tháng .... năm .... theo đề nghị của Công ty... (có hồ sơ kèm theo)

*và*

Nội dung khác (nếu có)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ... | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Bộ quản lý ngành (trong trường hợp có quy định).

2 Bộ quản lý ngành (trong trường hợp có quy định).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000340.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO CÁC TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến  ***\* Lưu ý: Thời gian trên không tính Sở Công Thương gửi hồ sơ lấy ý kiến bộ ngành qua đường bưu điện và ngược lại).*** | | Công chức phòng QLTM | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2,5ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh | | | Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với trường hợp cấp lại do tổ chức Chuyển địa điểm đặt trụ sở chính từ một tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương đến một tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương khác). | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép kinh doanh | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **I. Điều kiện chung**  **1. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên có cam kết mở cửa thị trường cho hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa**  a) Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  b) Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  c) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.  **2. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**  a) Điều kiện quy định tại điểm b và c khoản 1 mục I  b) Đáp ứng tiêu chí sau:  - Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành;  - Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động;  - Khả năng tạo việc làm cho lao động trong nước;  - Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **3. Trường hợp dịch vụ kinh doanh chưa được cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên: Điều kiện quy định tương ứng tại khoản 2 phần I.**  **4. Trường hợp hàng hóa kinh doanh chưa được cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên: Dầu, mỡ bôi trơn; gạo; đường; vật phẩm đã ghi hình; sách, báo và tạp chí**  a) Điều kiện quy định tại khoản 2 phần I;  b) Đối với hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn: Xem xét cấp phép thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có thực hiện một trong các hoạt động sau:  - Sản xuất dầu, mỡ bôi trơn tại Việt Nam;  - Sản xuất hoặc được phép phân phối tại Việt Nam máy móc, thiết bị, hàng hóa có sử dụng dầu, mỡ bôi trơn loại đặc thù.  c) Đối với hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm đã ghi hình; sách, báo và tạp chí: Xem xét cấp phép thực hiện quyền phân phối bán lẻ cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đã có cơ sở bán lẻ dưới hình thức siêu thị, siêu thị mini, cửa hàng tiện lợi để bán lẻ tại các cơ sở đó.  **II. Điều kiện riêng:**  - Giấy phép kinh doanh được cấp lại trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở chính từ một tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương đến một tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương khác (Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp ghi nhận nội dung điều chỉnh trong trường hợp cấp lại).  - Giấy phép kinh doanh bị mất hoặc bị hỏng. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP KINH DOANH**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố………………………………

**I. Thông tin về doanh nghiệp:**

1. Tên doanh nghiệp: .....................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ......................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: ......................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ..............................................................

2. Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần1 … ngày... tháng...năm...

**II. Đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... như sau:**

Lý do cấp lại: .................................................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy phép kinh doanh.

3. Hoàn trả Giấy phép kinh doanh đã được cấp trước đó theo đúng quy định tại khoản 5 Điều 19 Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …. | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000351.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO CÁC TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI THỰC HIỆN CÁC DỊCH VỤ KHÁC GỒM:**  ***Cung cấp dịch vụ logistics, trừ các phân ngành dịch vụ logistics mà Việt Nam có cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Cho thuê hàng hóa, không bao gồm cho thuê tài chính, trừ cho thuê trang thiết bị xây dựng có người vận hành; Cung cấp dịch vụ xúc tiến thương mại, không bao gồm dịch vụ quảng cáo; Cung cấp dịch vụ trung gian thương mại; Cung cấp dịch vụ thương mại điện tử; Cung cấp dịch vụ tổ chức đấu thầu hàng hóa, dịch vụ.***  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  28 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến  ***\* Lưu ý: Thời gian trên không tính Sở Công Thương gửi hồ sơ lấy ý kiến bộ ngành qua đường bưu điện và ngược lại).*** | | Công chức phòng QLTM | | 22 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 2 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (22 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (2ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh | | | Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình ghi các nội dung:  *a) Giải trình về Điều kiện cấp giấy phép kinh doanh:*  **- Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên có cam kết mở cửa thị trường cho hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa**  + Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  + Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  + Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.  **-Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**  + Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  + Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  + Đáp ứng tiêu chí sau: Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành; Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động; Khả năng tạo việc làm cho lao động trong nước; Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **- Trường hợp dịch vụ kinh doanh chưa được cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên:**  *+* Điều kiện áp dụng tương tự **trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**  *b) Kế hoạch kinh doanh:* Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;  *c) Kế hoạch tài chính:* Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính.  *d) Tình hình kinh doanh hoạt động* mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có). | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 02 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép kinh doanh | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  - Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.  - Đáp ứng các tiêu chí:  + Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành;  + Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động;  + Khả năng tạo việc làm cho lao động trong nước;  + Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố …………………….

**I. Thông tin về doanh nghiệp:**

1. Tên doanh nghiệp: ........................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ........................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .........................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ...........................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ1... ngày... tháng... năm....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):............................................................................................................

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

...........................................................................................................................

4. Ngành nghề kinh doanh2:..............................................................................

5. Mục tiêu của dự án đầu tư3:..........................................................................

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập4:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên doanh nghiệp: ……………………………………………………… Nơi đăng ký thành lập: …………………………………………………………...

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:..................................................................................

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.......................................................

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: ……………………………………. Quốc tịch:...........................

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần: .................................................................................

**II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:**

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép theo khoản 1 Điều 3 Nghị định này):

- .......................................................................................................................

2. Các đề xuất khác (nếu có):

- .......................................................................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …; | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Ghi ngành nghề kinh doanh theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

3 Ghi mục tiêu của từng dự án theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Trường hợp có nhiều dự án thì lập phụ lục.

4 Trường hợp có nhiều thành viên thì lập phụ lục.

**Mẫu số 09**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ... **SỞ CÔNG THƯƠNG -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |
| Số: …….. V/v: ……… | *……, ngày…  tháng … năm …* | |
| Kính gửi: | | - Bộ Công Thương; - Bộ...1 |

Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam,

Sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh); đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ);...

Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Bộ Công Thương và Bộ ...2có ý kiến về việc:

Cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... theo đề nghị của Công ty .... (có hồ sơ kèm theo).

*hoặc*

Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số .... do .... cấp ngày .... tháng .... năm .... theo đề nghị của Công ty... (có hồ sơ kèm theo)

*và*

Nội dung khác (nếu có)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ... | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Bộ quản lý ngành (trong trường hợp có quy định).

2 Bộ quản lý ngành (trong trường hợp có quy định).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000362.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI ĐỂ THỰC HIỆN QUYỀN PHÂN PHỐI BÁN LẺ CÁC MẶT HÀNG LÀ GẠO; ĐƯỜNG; VẬT PHẨM GHI HÌNH; SÁCH, BÁO VÀ TẠP CHÍ**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  28 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến  ***\* Lưu ý: Thời gian trên không tính Sở Công Thương gửi hồ sơ lấy ý kiến bộ ngành qua đường bưu điện và ngược lại).*** | | Công chức phòng QLTM | | 22 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 2 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (22 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (2ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ | | | Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 03  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình ghi các nội dung:  *a) Giải trình về Điều kiện cấp giấy phép kinh doanh:*  **- Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên có cam kết mở cửa thị trường cho hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa**  + Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  + Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  + Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.  **-Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**  + Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  + Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  + Đáp ứng tiêu chí sau: Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành; Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động; Khả năng tạo việc làm cho lao động trong nước; Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **- Trường hợp dịch vụ kinh doanh chưa được cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên:**  *+* Điều kiện áp dụng tương tự **trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**  *b) Kế hoạch kinh doanh:* Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;  *c) Kế hoạch tài chính:* Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính.  *d) Tình hình kinh doanh hoạt động* mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh. | | |  | | Bản chính: 03  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. | | |  | | Bản chính: 03  Bản sao: 0 | |
| Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có). | | |  | | Bản chính: 03  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 03 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép kinh doanh | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Giấy phép kinh doanh;  - Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.  - Đáp ứng các tiêu chí:  + Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành;  + Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động;  + Khả năng tạo việc làm cho lao động trong nước;  + Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  - Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đã có cơ sở bán lẻ dưới hình thức siêu thị, siêu thị mini, cửa hàng tiện lợi để bán lẻ tại các cơ sở đó. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố …………………….

**I. Thông tin về doanh nghiệp:**

1. Tên doanh nghiệp: ........................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ........................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .........................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ...........................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ1... ngày... tháng... năm....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):............................................................................................................

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

...........................................................................................................................

4. Ngành nghề kinh doanh2:..............................................................................

5. Mục tiêu của dự án đầu tư3:..........................................................................

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập4:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên doanh nghiệp: ……………………………………………………… Nơi đăng ký thành lập: …………………………………………………………...

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:..................................................................................

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.......................................................

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: ……………………………………. Quốc tịch:...........................

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần: .................................................................................

**II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:**

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép theo khoản 1 Điều 3 Nghị định này):

- .......................................................................................................................

2. Các đề xuất khác (nếu có):

- .......................................................................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …; | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Ghi ngành nghề kinh doanh theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

3 Ghi mục tiêu của từng dự án theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Trường hợp có nhiều dự án thì lập phụ lục.

4 Trường hợp có nhiều thành viên thì lập phụ lục.

**Mẫu số 09**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ... **SỞ CÔNG THƯƠNG -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |
| Số: …….. V/v: ……… | *……, ngày…  tháng … năm …* | |
| Kính gửi: | | - Bộ Công Thương; - Bộ...1 |

Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam,

Sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh); đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ);...

Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Bộ Công Thương và Bộ ...2có ý kiến về việc:

Cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... theo đề nghị của Công ty .... (có hồ sơ kèm theo).

*hoặc*

Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số .... do .... cấp ngày .... tháng .... năm .... theo đề nghị của Công ty... (có hồ sơ kèm theo)

*và*

Nội dung khác (nếu có)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ... | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Bộ quản lý ngành (trong trường hợp có quy định).

2 Bộ quản lý ngành (trong trường hợp có quy định).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000361.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **QUY TRÌNH CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO CÁC TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI THỰC HIỆN QUYỀN NHẬP KHẨU, QUYỀN PHÂN PHỐI BÁN BUÔN HÀNG HÓA LÀ DẦU, MỠ BÔI TRƠN**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  28 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến  ***\* Lưu ý: Thời gian trên không tính Sở Công Thương gửi hồ sơ lấy ý kiến bộ ngành qua đường bưu điện và ngược lại).*** | | Công chức phòng QLTM | | 22 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 2 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (22 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (2ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh | | | Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình ghi các nội dung:  *a) Giải trình về Điều kiện cấp giấy phép kinh doanh:*  **- Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên có cam kết mở cửa thị trường cho hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa**  + Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  + Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  + Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.  **-Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**  + Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  + Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  + Đáp ứng tiêu chí sau: Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành; Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động; Khả năng tạo việc làm cho lao động trong nước; Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **- Trường hợp dịch vụ kinh doanh chưa được cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên:**  *+* Điều kiện áp dụng tương tự **trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**  *b) Kế hoạch kinh doanh:* Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;  *c) Kế hoạch tài chính:* Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính.  *d) Tình hình kinh doanh hoạt động* mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có). | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 02 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép kinh doanh | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | * - Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh; * - Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên. * - Đáp ứng các tiêu chí: * + Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành; * + Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động; * + Khả năng tạo việc làm cho lao động trong nước; * + Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước. * - Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện một trong các hoạt động: * + Sản xuất dầu, mỡ bôi trơn tại Việt Nam;   + Sản xuất hoặc được phép phân phối tại Việt Nam máy móc, thiết bị, hàng hóa có sử dụng dầu, mỡ bôi trơn loại đặc thù. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố …………………….

**I. Thông tin về doanh nghiệp:**

1. Tên doanh nghiệp: ........................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ........................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .........................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ...........................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ1... ngày... tháng... năm....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):............................................................................................................

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

...........................................................................................................................

4. Ngành nghề kinh doanh2:..............................................................................

5. Mục tiêu của dự án đầu tư3:..........................................................................

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập4:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên doanh nghiệp: ……………………………………………………… Nơi đăng ký thành lập: …………………………………………………………...

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:..................................................................................

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.......................................................

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: ……………………………………. Quốc tịch:...........................

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần: .................................................................................

**II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:**

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép theo khoản 1 Điều 3 Nghị định này):

- .......................................................................................................................

2. Các đề xuất khác (nếu có):

- .......................................................................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …; | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Ghi ngành nghề kinh doanh theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

3 Ghi mục tiêu của từng dự án theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Trường hợp có nhiều dự án thì lập phụ lục.

4 Trường hợp có nhiều thành viên thì lập phụ lục.

**Mẫu số 09**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH/THÀNH PHỐ... **SỞ CÔNG THƯƠNG -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …….. V/v: ……… | *……, ngày…  tháng … năm …* |

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | - Bộ Công Thương; - Bộ...1 |

Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam,

Sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh); đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ);...

Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Bộ Công Thương và Bộ ...2có ý kiến về việc:

Cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... theo đề nghị của Công ty .... (có hồ sơ kèm theo).

*hoặc*

Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số .... do .... cấp ngày .... tháng .... năm .... theo đề nghị của Công ty... (có hồ sơ kèm theo)

*và*

Nội dung khác (nếu có)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ... | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Bộ quản lý ngành (trong trường hợp có quy định).

2 Bộ quản lý ngành (trong trường hợp có quy định).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000255.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO CÁC TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI THỰC HIỆN QUYỀN PHÂN PHỐI BÁN LẺ HÀNG HÓA THÔNG THƯỜNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Thương mại quốc tế | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  10 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng QLTM | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến  ***\* Lưu ý: Thời gian trên không tính Sở Công Thương gửi hồ sơ lấy ý kiến bộ ngành qua đường bưu điện và ngược lại).*** | | Công chức phòng QLTM | | 6 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLTM | | 1,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 1 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (1,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (6 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (1ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh | | | Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản giải trình có nội dung:  a) Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  b) Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  c) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.  d) Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;  đ) Kế hoạch tài chính: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao: Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có). | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức nước ngoài | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép kinh doanh | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Mức thu lệ phí: không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | [Luật Thương mại số 36/2005/QH11](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=99485) ngày 14/6/2005.  [Luật Đầu tư số 67/2014/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46750) ngày 26/11/2014  [Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư số 03/2016/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123877) ngày 22/11/2016.  [Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123028) ngày 12/6/2017.  [Nghị định 09/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=127637) ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **1. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên có cam kết mở cửa thị trường cho hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa**  a) Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;  b) Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  c) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.  **2. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**  a) Đáp ứng điều kiện:  - Có kế hoạch về tài chính để thực hiện hoạt động đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh;  - Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.  b) Đáp ứng tiêu chí sau:  - Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành;  - Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động;  - Khả năng tạo việc làm cho lao động trong nước;  - Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.  **3. Trường hợp dịch vụ kinh doanh chưa được cam kết mở cửa thị trường trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên: Điều kiện quy định tại khoản 2 mục này.** | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố …………………….

**I. Thông tin về doanh nghiệp:**

1. Tên doanh nghiệp: ........................................................................................

Mã số doanh nghiệp: ........................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .........................................................................................

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ...........................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ1... ngày... tháng... năm....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):............................................................................................................

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

...........................................................................................................................

4. Ngành nghề kinh doanh2:..............................................................................

5. Mục tiêu của dự án đầu tư3:..........................................................................

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập4:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên doanh nghiệp: ……………………………………………………… Nơi đăng ký thành lập: …………………………………………………………...

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:..................................................................................

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.......................................................

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: ……………………………………. Quốc tịch:...........................

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần: .................................................................................

**II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:**

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép theo khoản 1 Điều 3 Nghị định này):

- .......................................................................................................................

2. Các đề xuất khác (nếu có):

- .......................................................................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …; | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

2 Ghi ngành nghề kinh doanh theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

3 Ghi mục tiêu của từng dự án theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Trường hợp có nhiều dự án thì lập phụ lục.

4 Trường hợp có nhiều thành viên thì lập phụ lục.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 1.011506.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT VÀ KINH DOANH HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hóa chất | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Thời hạn giải quyết:  \* 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính.  \* 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính. | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  15 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 12,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (12,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | Mẫu 01a Phụ lục 6 của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản kê khai từng cơ sở sản xuất, địa điểm kinh doanh hóa chất | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Quyết định phê duyệt hoặc văn bản xác nhận các tài liệu liên quan đến bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành đối với từng cơ sở sản xuất, kho chứa hóa chất | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy đối với từng cơ sở sản xuất, kho chứa hóa chất thuộc đối tượng phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Biên bản kiểm tra an toàn về phòng cháy và chữa cháy hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền chứng minh đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với từng cơ sở sản xuất, kho chứa hóa chất không thuộc đối tượng phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng từng cơ sở sản xuất, địa điểm kinh doanh hóa chất, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí nhà xưởng, kho chứa, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào nhà xưởng, khu vực sản xuất, kho chứa hóa chất; Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng cơ sở sản xuất, kho chứa hóa chất hoặc Hợp đồng thuê nhà xưởng, kho chứa, Hợp đồng hay thỏa thuận mua bán hóa chất trong trường hợp tổ chức, cá nhân kinh doanh sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản kê khai thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn của từng cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất | | | Mẫu 01g của Phụ lục 6 của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bằng đại học trở lên chuyên ngành hóa chất của Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hóa chất của cơ sở sản xuất; Bản sao bằng trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất của người phụ trách về an toàn hóa chất | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều 34 của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Phiếu an toàn hóa chất của các hóa chất nguy hiểm trong cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất theo quy định | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức/ cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: 1.200.000 đồng  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007.  - Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **Điều kiện sản xuất:**  - Là tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Cơ sở vật chất - kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong sản xuất theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP;  - Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hóa chất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa chất;  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP phải được huấn luyện an toàn hóa chất.  **Điều kiện kinh doanh:**  - Là tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Cơ sở vật chất – kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong kinh doanh theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP;  - Có cửa hàng hoặc địa điểm kinh doanh, nơi bày bán phải đảm bảo các yêu cầu về an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật;  - Có kho chứa hoặc có hợp đồng thuê kho chứa hóa chất hoặc sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất đáp ứng được các điều kiện về bảo quản an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ;  - Người phụ trách về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh hóa chất phải có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất.  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP phải được huấn luyện an toàn hóa chất. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; * Giấy mời kiểm tra thực tế để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (nếu có); * Biên bản thẩm định điều kiện an toàn của cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01a**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN (1)  Số: ...........(2) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *.......(3), ngày .... tháng .... năm ......* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện ......... (4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong trong lĩnh vực công nghiệp

Kính gửi: Sở Công Thương ....

Tên tổ chức/cá nhân:……………………………………………. (1)

Địa chỉ trụ sở chính:…………….Điện thoại:………….Fax:…………..

Địa chỉ sản xuất, kinh doanh:…………….Điện thoại:………….Fax:……..

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số ........ do ......cấp ngày.... tháng.... năm....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. (4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp, gồm:

**1. Hóa chất sản xuất:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thương** **mại** | **Thông tin hóa chất/tên thành phần (5)** | | | | **Khối** **lượng(6)** | **Đơn vị tính(7)** | **Ghi chú** |
| **Tên hóa học** | **Mã CAS** | **Công thức hóa học** | **Hàm lượng** |
| 1 | VD: ABC | Axeton | 67-64-1 | C3H6O | 30% | 100 | Tấn/năm |  |
| Toluen | 108-88-3 | C7H8 | 20% |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Hóa chất kinh doanh:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thương mại** | **Thông tin hóa chất/tên thành phần (5)** | | | | **Khối**  **lượng(6)** | **Đơn vị tính(7)** | **Ghi chú** |
| **Tên hóa học** | **Mã CAS** | **Công thức hóa học** | **Hàm lượng** |
| 1 | VD: ABC | Axeton | 67-64-1 | c3h6O | 30% | 500 | Tấn/năm |  |
| Toluen | 108-88-3 | C7H8 | 20% |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |

..............(1) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất, Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. Nếu vi phạm............ (1) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

............... (1) gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm:

(8) ...............................................

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

*(Ký tên và đóng dấu)*

*Ghi chú:*

(1) : Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất trong lĩnh vực công nghiệp;

(2) : Mã số ký hiệu văn bản của tổ chức, cá nhân;

(3) : Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tổ chức, cá nhân đăng ký trụ sở chính;

(4) : Ghi rõ “sản xuất” hoặc “kinh doanh” hoặc “sản xuất và kinh doanh”;

(5) : Chỉ kê khai các thành phần là chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp và Danh mục hoá chất hạn chế sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực công nghiệp quy định tại Luật Hóa chất; Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất;

(6) : Kê khai khối lượng hóa chất sản xuất, kinh doanh tối đa trong một năm;

(7) : Đơn vị đo khối lượng trên đơn vị thời gian là một năm;

(8) : Tên các giấy tờ kèm theo.

**Mẫu 01g**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên tổ chức, cá nhân (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……. (2) | *………(3), ngày ….. tháng …. năm ……* |

**BẢN KÊ KHAI THIẾT BỊ KỸ THUẬT, TRANG BỊ PHÒNG HỘ LAO ĐỘNG VÀ AN TOÀN CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH HÓA CHẤT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên các thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn trong sản xuất, kinh doanh** | **Số lượng** | **Thông số kỹ thuật** **chính** | **Xuất xứ** | **Năm sản xuất** | **Thời gian hiệu chuẩn,** **kiểm định gần nhất** | **Thời hạn hiệu chuẩn, kiểm định** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

*(Ký tên và đóng dấu)*

***Ghi chú:***

(1) : Tên tổ chức, cá nhân;

(2) : Mã số ký hiệu văn bản của tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh giấy phép;

(3) : Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh Giấy phép đóng trụ sở chính.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 1.011507.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT VÀ KINH DOANH HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hóa chất | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | Mẫu 01b Phụ lục VI của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp Giấy chứng nhận bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức/ cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: 600.000 đồng  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007;  - Nghị định 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **\* Điều kiện chung:**  **Điều kiện sản xuất:**  - Là tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Cơ sở vật chất - kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong sản xuất theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP;  - Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hóa chất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa chất;  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP phải được huấn luyện an toàn hóa chất..  **Điều kiện kinh doanh:**  - Là tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Cơ sở vật chất – kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong kinh doanh theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP;  - Có cửa hàng hoặc địa điểm kinh doanh, nơi bày bán phải đảm bảo các yêu cầu về an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật;  - Có kho chứa hoặc có hợp đồng thuê kho chứa hóa chất hoặc sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất đáp ứng được các điều kiện về bảo quản an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ;  - Người phụ trách về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh hóa chất phải có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất.  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP phải được huấn luyện an toàn hóa chất.  **\* Điều kiện riêng:**  Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân, tổ chức, cá nhân. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01b**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên tổ chức, cá nhân (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……. (2) | *…..…(3), ngày ….. tháng …. năm ……* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện …….…(4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong trong lĩnh vực công nghiệp**

Kính gửi: Sở Công Thương …

Tên tổ chức/cá nhân:…………………………………………….……….(1)

Địa chỉ trụ sở chính:……………Điện thoại: …………………… Fax:

Địa chỉ sản xuất, kinh doanh:…………Điện thoại: ………..Fax: .

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số ……….do ………………… cấp ngày …… tháng ……… năm……..

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện ………….(4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp số …………….(5) ngày…..tháng……năm…., giải trình lý do đề nghị cấp lại:

………...............................................................................................…(6)

………...(1) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật hóa chất, Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất, Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. Nếu vi phạm......... (1) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

........... (1) gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm:.......... (7)

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

*(Ký* *tên và đóng dấu)*

*Ghi chú:*

(1) : Tên tổ chức, cá nhân đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất;

(2) : Ký hiệu văn bản của tổ chức, cá nhân đăng ký lại cấp giấy chứng nhận;

(3) : Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tổ chức, cá nhân đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đóng trụ sở chính;

(4) : Ghi rõ “sản xuất” hoặc “kinh doanh” hoặc “sản xuất và kinh doanh”;

(5) : Số hiệu Giấy chứng nhận do Sở Công Thương cấp mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại;

(6) : Thông tin giải trình đề nghị cấp lại, bao gồm các thông tin sửa đổi (nếu có);

(7) : Tên các giấy tờ kèm theo hồ sơ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 1.011508.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT VÀ KINH DOANH HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hóa chất | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  - Thời hạn giải quyết:  \* 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính.  \* 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính. | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  15 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 12,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (12,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong trong lĩnh vực công nghiệp | | | Mẫu 01c Phụ lục VI của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp; giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện sản xuất, kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức/ cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: 600.000 đồng  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007;  - Nghị định 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **\* Điều kiện chung:**  **Điều kiện sản xuất:**  - Là tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Cơ sở vật chất - kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong sản xuất theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP;  - Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hóa chất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa chất;  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP phải được huấn luyện an toàn hóa chất.  **Điều kiện kinh doanh:**  - Là tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Cơ sở vật chất – kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong kinh doanh theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP;  - Có cửa hàng hoặc địa điểm kinh doanh, nơi bày bán phải đảm bảo các yêu cầu về an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật;  - Có kho chứa hoặc có hợp đồng thuê kho chứa hóa chất hoặc sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất đáp ứng được các điều kiện về bảo quản an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ;  - Người phụ trách về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh hóa chất phải có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất.  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP phải được huấn luyện an toàn hóa chất.  **\* Điều kiện riêng:**  Trường hợp có thay đổi về địa điểm cơ sở sản xuất hóa chất; loại hình, quy mô, chủng loại hóa chất sản xuất. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; * Giấy mời kiểm tra thực tế để cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (nếu có); * Biên bản thẩm định điều kiện an toàn của cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01c**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên tổ chức, cá nhân (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……. (2) | *…..…(3), ngày ….. tháng …. năm ……* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện ….…(4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong trong lĩnh vực công nghiệp**

Kính gửi: Sở Công Thương …

Tên tổ chức/cá nhân:…………………………..…………………………….. (1)

Địa chỉ trụ sở chính tại: ……………….., Điện thoại: ……Fax

Địa chỉ sản xuất, kinh doanh:……….., Điện thoại: Fax:…………

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số ……………..……. do ………………… cấp ngày …… tháng ……… năm……..

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện …….….(4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp số…..…(5) ngày…. tháng….năm……, thông tin đề nghị cấp điều chỉnh bao gồm:…………..(6)

Giải trình lý do đề nghị cấp điều chỉnh:

……………………………………………………………………………(7)

……..…(1) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật hóa chất, Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất, Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. Nêu vi phạm ......(1) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

........ (1) gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm:........... (8)

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

*(Ký tên và đóng dấu)*

*Ghi chú:*

(1) : Tên tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất;

(2) : Mã số ký hiệu văn bản của tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất;

(3) : Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đóng trụ sở chính;

(4) : Ghi rõ “sản xuất” hoặc “kinh doanh” hoặc “sản xuất và kinh doanh”;

(5) : Số hiệu Giấy chứng nhận do Sở Công Thương cấp mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp điều chỉnh;

(6) : Thông tin đề nghị cấp điều chỉnh bao gồm thông tin trước khi điều chỉnh và thông tin đề nghị điều chỉnh;

(7) : Thông tin giải trình rõ lý do đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận;

(8) : Tên các giấy tờ kèm theo hồ sơ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001547.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hóa chất | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Thời hạn giải quyết:  \* 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính.  \* 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính. | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  15 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 12,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (12,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | Mẫu 01a Phụ lục VI của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Quyết định phê duyệt hoặc văn bản xác nhận các tài liệu liên quan đến bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy đối với từng cơ sở sản xuất thuộc đối tượng phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Biên bản kiểm tra an toàn về phòng cháy và chữa cháy hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền chứng minh đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với từng cơ sở sản xuất không thuộc đối tượng bắt buộc phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng nhà xưởng, kho chứa, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí nhà xưởng, kho tàng, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào nhà xưởng, khu vực sản xuất và kho hóa chất; Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng nhà xưởng, kho chứa hoặc Hợp đồng thuê nhà xưởng, kho chứa | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Bản kê khai thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn của cơ sở sản xuất hóa chất | | | Mẫu 01g Phụ lục 6 của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Bản sao bằng đại học trở lên chuyên ngành hóa chất của Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hóa chất của cơ sở sản xuất | | |  | | Bản chính: 00  Bản sao: 01 | |
| Bản sao quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều 34 của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP | | |  | | Bản chính: 00  Bản sao: 01 | |
| Phiếu an toàn hóa chất của các hóa chất nguy hiểm trong cơ sở sản xuất theo quy định. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức/ cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: 1.200.000 đồng  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007.  - Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất.  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Nghị định số 82/2022/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Là tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Cơ sở vật chất - kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong sản xuất theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP;  - Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hóa chất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa chất;  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP phải được huấn luyện an toàn hóa chất. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; * Giấy mời kiểm tra thực tế để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (nếu có); * Biên bản thẩm định điều kiện an toàn của cơ sở sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01a**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN (1)  Số: ...........(2) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *.......(3), ngày .... tháng .... năm ......* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện ......... (4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong trong lĩnh vực công nghiệp

Kính gửi: Sở Công Thương ....

Tên tổ chức/cá nhân:……………………………………………. (1)

Địa chỉ trụ sở chính:…………….Điện thoại:………….Fax:…………..

Địa chỉ sản xuất, kinh doanh:…………….Điện thoại:………….Fax:……..

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số ........ do ......cấp ngày.... tháng.... năm....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. (4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp, gồm:

**1. Hóa chất sản xuất:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thương** **mại** | **Thông tin hóa chất/tên thành phần (5)** | | | | **Khối** **lượng(6)** | **Đơn vị tính(7)** | **Ghi chú** |
| **Tên hóa học** | **Mã CAS** | **Công thức hóa học** | **Hàm lượng** |
| 1 | VD: ABC | Axeton | 67-64-1 | C3H6O | 30% | 100 | Tấn/năm |  |
| Toluen | 108-88-3 | C7H8 | 20% |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Hóa chất kinh doanh:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thương mại** | **Thông tin hóa chất/tên thành phần (5)** | | | | **Khối**  **lượng(6)** | **Đơn vị tính(7)** | **Ghi chú** |
| **Tên hóa học** | **Mã CAS** | **Công thức hóa học** | **Hàm lượng** |
| 1 | VD: ABC | Axeton | 67-64-1 | c3h6O | 30% | 500 | Tấn/năm |  |
| Toluen | 108-88-3 | C7H8 | 20% |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |

..............(1) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất, Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. Nếu vi phạm............ (1) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

............... (1) gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm:

(8) ...............................................

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

*(Ký tên và đóng dấu)*

*Ghi chú:*

(1) : Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất trong lĩnh vực công nghiệp;

(2) : Mã số ký hiệu văn bản của tổ chức, cá nhân;

(3) : Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tổ chức, cá nhân đăng ký trụ sở chính;

(4) : Ghi rõ “sản xuất” hoặc “kinh doanh” hoặc “sản xuất và kinh doanh”;

(5) : Chỉ kê khai các thành phần là chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp và Danh mục hoá chất hạn chế sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực công nghiệp quy định tại Luật Hóa chất; Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất;

(6) : Kê khai khối lượng hóa chất sản xuất, kinh doanh tối đa trong một năm;

(7) : Đơn vị đo khối lượng trên đơn vị thời gian là một năm;

(8) : Tên các giấy tờ kèm theo.

**Mẫu 01g**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên tổ chức, cá nhân (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……. (2) | *………(3), ngày ….. tháng …. năm ……* |

**BẢN KÊ KHAI THIẾT BỊ KỸ THUẬT, TRANG BỊ PHÒNG HỘ LAO ĐỘNG VÀ AN TOÀN CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH HÓA CHẤT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên các thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn trong sản xuất, kinh doanh** | **Số lượng** | **Thông số kỹ thuật** **chính** | **Xuất xứ** | **Năm sản xuất** | **Thời gian hiệu chuẩn,** **kiểm định gần nhất** | **Thời hạn hiệu chuẩn, kiểm định** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

*(Ký tên và đóng dấu)*

***Ghi chú:***

(1) : Tên tổ chức, cá nhân;

(2) : Mã số ký hiệu văn bản của tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh giấy phép;

(3) : Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh Giấy phép đóng trụ sở chính.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001175.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hóa chất | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuấ thóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | Mẫu 01b Phụ lục VI của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp Giấy chứng nhận bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức/ cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: 600.000 đồng  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007;  - Nghị định 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Nghị định số 82/2022/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **\* Điều kiện chung:**  - Điều kiện sản xuất  + Là tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  + Cơ sở vật chất - kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong sản xuất theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP;  + Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hóa chất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa chất;  + Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP phải được huấn luyện an toàn hóa chất.  **\* Điều kiện riêng:**  Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân, tổ chức, cá nhân. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01b**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên tổ chức, cá nhân (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……. (2) | *…..…(3), ngày ….. tháng …. năm ……* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện …….…(4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong trong lĩnh vực công nghiệp**

Kính gửi: Sở Công Thương …

Tên tổ chức/cá nhân:…………………………………………….……….(1)

Địa chỉ trụ sở chính:……………Điện thoại: …………………… Fax:

Địa chỉ sản xuất, kinh doanh:…………Điện thoại: ………..Fax: .

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số ……….do ………………… cấp ngày …… tháng ……… năm……..

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện ………….(4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp số …………….(5) ngày…..tháng……năm…., giải trình lý do đề nghị cấp lại:

………...............................................................................................…(6)

………...(1) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật hóa chất, Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất, Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. Nếu vi phạm......... (1) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

........... (1) gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm:.......... (7)

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

*(Ký* *tên và đóng dấu)*

*Ghi chú:*

(1) : Tên tổ chức, cá nhân đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất;

(2) : Ký hiệu văn bản của tổ chức, cá nhân đăng ký lại cấp giấy chứng nhận;

(3) : Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tổ chức, cá nhân đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đóng trụ sở chính;

(4) : Ghi rõ “sản xuất” hoặc “kinh doanh” hoặc “sản xuất và kinh doanh”;

(5) : Số hiệu Giấy chứng nhận do Sở Công Thương cấp mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại;

(6) : Thông tin giải trình đề nghị cấp lại, bao gồm các thông tin sửa đổi (nếu có);

(7) : Tên các giấy tờ kèm theo hồ sơ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001172.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hóa chất | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Thời hạn giải quyết:  \* 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính.  \* 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính. | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  15 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 12,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (12,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuấthóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | Mẫu 01c Phụ lục VI của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp; giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện sản xuất, kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức/ cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: 600.000 đồng  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007;  - Nghị định 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 82/2022/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **\* Điều kiện chung:**  Điều kiện sản xuất:  - Là tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Cơ sở vật chất - kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong sản xuất theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP;  - Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hóa chất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa chất;  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP phải được huấn luyện an toàn hóa chất.  **\* Điều kiện riêng:**  Trường hợp có thay đổi về địa điểm cơ sở sản xuất hóa chất; loại hình, quy mô, chủng loại hóa chất sản xuất. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; * Giấy mời kiểm tra thực tế để cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (nếu có); * Biên bản thẩm định điều kiện an toàn của cơ sở sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01c**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên tổ chức, cá nhân (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……. (2) | *…..…(3), ngày ….. tháng …. năm ……* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện ….…(4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong trong lĩnh vực công nghiệp**

Kính gửi: Sở Công Thương …

Tên tổ chức/cá nhân:…………………………..…………………………….. (1)

Địa chỉ trụ sở chính tại: ……………….., Điện thoại: ……Fax

Địa chỉ sản xuất, kinh doanh:……….., Điện thoại: Fax:…………

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số ……………..……. do ………………… cấp ngày …… tháng ……… năm……..

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện …….….(4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp số…..…(5) ngày…. tháng….năm……, thông tin đề nghị cấp điều chỉnh bao gồm:…………..(6)

Giải trình lý do đề nghị cấp điều chỉnh:

……………………………………………………………………………(7)

……..…(1) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật hóa chất, Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất, Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. Nêu vi phạm ......(1) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

........ (1) gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm:........... (8)

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

*(Ký tên và đóng dấu)*

*Ghi chú:*

(1) : Tên tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất;

(2) : Mã số ký hiệu văn bản của tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất;

(3) : Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đóng trụ sở chính;

(4) : Ghi rõ “sản xuất” hoặc “kinh doanh” hoặc “sản xuất và kinh doanh”;

(5) : Số hiệu Giấy chứng nhận do Sở Công Thương cấp mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp điều chỉnh;

(6) : Thông tin đề nghị cấp điều chỉnh bao gồm thông tin trước khi điều chỉnh và thông tin đề nghị điều chỉnh;

(7) : Thông tin giải trình rõ lý do đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận;

(8) : Tên các giấy tờ kèm theo hồ sơ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 1.002758.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hóa chất | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Thời hạn giải quyết:  \* 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính.  \* 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính. | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  15 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 12,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (12,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | Mẫu 01a Phụ lục VI của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản kê khai về từng địa điểm kinh doanh | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Quyết định phê duyệt hoặc văn bản xác nhận các tài liệu liên quan đến bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy đối với từng kho chứa hóa chất thuộc đối tượng phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Biên bản kiểm tra an toàn về phòng cháy và chữa cháy hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền chứng minh đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với từng kho chứa hóa chất không thuộc đối tượng bắt buộc phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng của từng địa điểm kinh doanh, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí kho chứa, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào khu vực kho hóa chất; Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng kho chứa hoặc Hợp đồng thuê kho đối với trường hợp thuê kho lưu trữ hoặc Hợp đồng hay thỏa thuận mua bán hóa chất trong trường hợp sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản kê khai thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn của từng địa điểm kinh doanh hóa chất | | | Mẫu 01g của Phụ lục VI của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bằng trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất của người phụ trách về an toàn hóa chất | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều 34 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Phiếu an toàn hóa chất của các hóa chất nguy hiểm trong cơ sở kinh doanh theo quy định. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức/ cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: 1.200.000 đồng  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007.  - Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 82/2022/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Là tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Cơ sở vật chất – kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong kinh doanh theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP;  - Có cửa hàng hoặc địa điểm kinh doanh, nơi bày bán phải đảm bảo các yêu cầu về an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật;  - Có kho chứa hoặc có hợp đồng thuê kho chứa hóa chất hoặc sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất đáp ứng được các điều kiện về bảo quản an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ;  - Người phụ trách về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh hóa chất phải có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất.  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP phải được huấn luyện an toàn hóa chất. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; * Giấy mời kiểm tra thực tế để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (nếu có); * Biên bản thẩm định điều kiện an toàn của cơ sở kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

Mẫu 01a

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN (1)  Số: ...........(2) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *.......(3), ngày .... tháng .... năm ......* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện ......... (4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong trong lĩnh vực công nghiệp

Kính gửi: Sở Công Thương ....

Tên tổ chức/cá nhân:……………………………………………. (1)

Địa chỉ trụ sở chính:…………….Điện thoại:………….Fax:…………..

Địa chỉ sản xuất, kinh doanh:…………….Điện thoại:………….Fax:……..

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số ........ do ......cấp ngày.... tháng.... năm....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện……………. (4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp, gồm:

**1. Hóa chất sản xuất:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thương** **mại** | **Thông tin hóa chất/tên thành phần (5)** | | | | **Khối** **lượng(6)** | **Đơn vị tính(7)** | **Ghi chú** |
| **Tên hóa học** | **Mã CAS** | **Công thức hóa học** | **Hàm lượng** |
| 1 | VD: ABC | Axeton | 67-64-1 | C3H6O | 30% | 100 | Tấn/năm |  |
| Toluen | 108-88-3 | C7H8 | 20% |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Hóa chất kinh doanh:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thương mại** | **Thông tin hóa chất/tên thành phần (5)** | | | | **Khối**  **lượng(6)** | **Đơn vị tính(7)** | **Ghi chú** |
| **Tên hóa học** | **Mã CAS** | **Công thức hóa học** | **Hàm lượng** |
| 1 | VD: ABC | Axeton | 67-64-1 | c3h6O | 30% | 500 | Tấn/năm |  |
| Toluen | 108-88-3 | C7H8 | 20% |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |

..............(1) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất, Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. Nếu vi phạm............ (1) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

............... (1) gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm:

(8) ...............................................

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

*(Ký tên và đóng dấu)*

*Ghi chú:*

(1) : Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất trong lĩnh vực công nghiệp;

(2) : Mã số ký hiệu văn bản của tổ chức, cá nhân;

(3) : Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tổ chức, cá nhân đăng ký trụ sở chính;

(4) : Ghi rõ “sản xuất” hoặc “kinh doanh” hoặc “sản xuất và kinh doanh”;

(5) : Chỉ kê khai các thành phần là chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp và Danh mục hoá chất hạn chế sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực công nghiệp quy định tại Luật Hóa chất; Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất;

(6) : Kê khai khối lượng hóa chất sản xuất, kinh doanh tối đa trong một năm;

(7) : Đơn vị đo khối lượng trên đơn vị thời gian là một năm;

(8) : Tên các giấy tờ kèm theo.

**Mẫu 01g**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên tổ chức, cá nhân (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……. (2) | *………(3), ngày ….. tháng …. năm ……* |

**BẢN KÊ KHAI THIẾT BỊ KỸ THUẬT, TRANG BỊ PHÒNG HỘ LAO ĐỘNG VÀ AN TOÀN CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH HÓA CHẤT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên các thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn trong sản xuất, kinh doanh** | **Số lượng** | **Thông số kỹ thuật** **chính** | **Xuất xứ** | **Năm sản xuất** | **Thời gian hiệu chuẩn,** **kiểm định gần nhất** | **Thời hạn hiệu chuẩn, kiểm định** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

*(Ký tên và đóng dấu)*

***Ghi chú:***

(1) : Tên tổ chức, cá nhân;

(2) : Mã số ký hiệu văn bản của tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh giấy phép;

(3) : Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh Giấy phép đóng trụ sở chính.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001161.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hóa chất | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | Mẫu 01b Phụ lục VI của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp Giấy chứng nhận bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức/ cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: 600.000 đồng  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007;  - Nghị định 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 82/2022/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **\* Điều kiện chung:**  - Là tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Cơ sở vật chất – kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong kinh doanh theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP;  - Có cửa hàng hoặc địa điểm kinh doanh, nơi bày bán phải đảm bảo các yêu cầu về an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật;  - Có kho chứa hoặc có hợp đồng thuê kho chứa hóa chất hoặc sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất đáp ứng được các điều kiện về bảo quản an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ;  - Người phụ trách về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh hóa chất phải có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất.  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP phải được huấn luyện an toàn hóa chất.  \* **Điều kiện riêng:**  Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân, tổ chức, cá nhân. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có) (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01b**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên tổ chức, cá nhân (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……. (2) | *…..…(3), ngày ….. tháng …. năm ……* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện …….…(4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong trong lĩnh vực công nghiệp**

Kính gửi: Sở Công Thương …

Tên tổ chức/cá nhân:…………………………………………….……….(1)

Địa chỉ trụ sở chính:……………Điện thoại: …………………… Fax:

Địa chỉ sản xuất, kinh doanh:…………Điện thoại: ………..Fax: .

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số ……….do ………………… cấp ngày …… tháng ……… năm……..

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện ………….(4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp số …………….(5) ngày…..tháng……năm…., giải trình lý do đề nghị cấp lại:

………...............................................................................................…(6)

………...(1) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật hóa chất, Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất, Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. Nếu vi phạm......... (1) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

........... (1) gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm:.......... (7)

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

*(Ký* *tên và đóng dấu)*

*Ghi chú:*

(1) : Tên tổ chức, cá nhân đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất;

(2) : Ký hiệu văn bản của tổ chức, cá nhân đăng ký lại cấp giấy chứng nhận;

(3) : Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tổ chức, cá nhân đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đóng trụ sở chính;

(4) : Ghi rõ “sản xuất” hoặc “kinh doanh” hoặc “sản xuất và kinh doanh”;

(5) : Số hiệu Giấy chứng nhận do Sở Công Thương cấp mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại;

(6) : Thông tin giải trình đề nghị cấp lại, bao gồm các thông tin sửa đổi (nếu có);

(7) : Tên các giấy tờ kèm theo hồ sơ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000652.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hóa chất | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Thời hạn giải quyết:  \* 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính.  \* 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính. | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  15 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 12,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (12,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | Mẫu 01c Phụ lục VI của Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp; giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức/ cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí thẩm định: 600.000 đồng  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007;  - Nghị định 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 82/2022/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **\* Điều kiện chung:**  - Là tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;  - Cơ sở vật chất – kỹ thuật phải đáp ứng yêu cầu trong kinh doanh theo quy định tại Điều 12 của Luật hóa chất; Điều 4; khoản 2 Điều 5; khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP;  - Có cửa hàng hoặc địa điểm kinh doanh, nơi bày bán phải đảm bảo các yêu cầu về an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ theo quy định của pháp luật;  - Có kho chứa hoặc có hợp đồng thuê kho chứa hóa chất hoặc sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất đáp ứng được các điều kiện về bảo quản an toàn hóa chất, an toàn phòng, chống cháy nổ;  - Người phụ trách về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh hóa chất phải có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất.  - Các đối tượng quy định tại Điều 32 của Nghị định 113/2017/NĐ-CP phải được huấn luyện an toàn hóa chất.  **\* Điều kiện riêng:**  Trường hợp có thay đổi về địa điểm cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất; loại hình, quy mô, chủng loại hóa chất sản xuất, kinh doanh. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; * Giấy mời kiểm tra thực tế để cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (nếu có); * Biên bản thẩm định điều kiện an toàn của cơ sở kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01c**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên tổ chức, cá nhân (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……. (2) | *…..…(3), ngày ….. tháng …. năm ……* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện ….…(4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong trong lĩnh vực công nghiệp**

Kính gửi: Sở Công Thương …

Tên tổ chức/cá nhân:…………………………..…………………………….. (1)

Địa chỉ trụ sở chính tại: ……………….., Điện thoại: ……Fax

Địa chỉ sản xuất, kinh doanh:……….., Điện thoại: Fax:…………

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số ……………..……. do ………………… cấp ngày …… tháng ……… năm……..

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện …….….(4) hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp số…..…(5) ngày…. tháng….năm……, thông tin đề nghị cấp điều chỉnh bao gồm:…………..(6)

Giải trình lý do đề nghị cấp điều chỉnh:

……………………………………………………………………………(7)

……..…(1) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật hóa chất, Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hóa chất, Nghị định số 82/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất. Nêu vi phạm ......(1) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

........ (1) gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm:........... (8)

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

*(Ký tên và đóng dấu)*

*Ghi chú:*

(1) : Tên tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất;

(2) : Mã số ký hiệu văn bản của tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất;

(3) : Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi tổ chức, cá nhân đăng ký cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đóng trụ sở chính;

(4) : Ghi rõ “sản xuất” hoặc “kinh doanh” hoặc “sản xuất và kinh doanh”;

(5) : Số hiệu Giấy chứng nhận do Sở Công Thương cấp mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp điều chỉnh;

(6) : Thông tin đề nghị cấp điều chỉnh bao gồm thông tin trước khi điều chỉnh và thông tin đề nghị điều chỉnh;

(7) : Thông tin giải trình rõ lý do đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận;

(8) : Tên các giấy tờ kèm theo hồ sơ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001434.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY PHÉP SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sử dụng VLNCN | | | Mẫu số 01 Phụ lục IV thông tư số 13/2018/TT-BCT | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp  Lưu ý: Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, phải có bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc bản sao Giấy phép thầu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định pháp luật | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Một trong các loại giấy tờ sau:  - Giấy phép thăm dò, khai thác khoáng sản, dầu khí(đối với các doanh nghiệp hoạt động khoáng sản, dầu khí)  - Quyết định trúng thầu thi công công trình hoặc bản sao Hợp đồng nhận thầu hoặc văn bản uỷ quyền, giao nhiệm vụ thực hiện hợp đồng thi công công trình của tổ chức quản lý doanh nghiệp (đối với đơn vị thi công công trình); | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| - Thiết kế, bản vẽ thi công các hạng mục công trình xây dựng, thiết kế khai thác mỏ có sử dụng VLNCN (đối với công trình quy mô công nghiệp);  - Phương án thi công, khai thác ( đối với hoạt động xây dựng, khai thác thủ công). Lưu ý: Thiết kế hoặc phương án do chủ đầu tư phê duyệt phải đảm bảo điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Phương án nổ mìn được lãnh đạo ký duyệt. Trường hợp nổ mìn trong khu vực dân cư; cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, khu vực có di tích lịch sử- văn hóa, bảo tồn thiên nhiên, công trình an ninh quốc phòng hoặc công trình quan trọng khác của quốc gia, khu vực bảo vệ khác của pháp luật thì phương án nổ mìn phải được cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 2 điều 41 của Luật số 14 đồng ý bằng văn bản | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy đối với kho VLNCN và điều kiện đảm bảo an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp phép sử dụng VLNCN không có kho hoặc không có phương tiện vận chuyển, hồ sơ đề nghị cấp phép phải có bản sao hợp đồng nguyên tắc thuê kho, phương tiện vận chuyển VLNCN với tổ chức có kho, phương tiện vận chuyển VLNCN bảo đảm điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, phòng cháy và chữa cháy hoặc bản sao hợp đồng nguyên tắc với tổ chức được phép kinh doanh VLNCN để cung ứng VLNCN đến công trình theo hộ chiếu nổ mìn | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Quyết định bổ nhiệm người chỉ huy nổ mìn của lãnh đạo doanh nghiệp và danh sách thợ mìn, người có liên quan trực tiếp đến sử dụng VLNCN; giấy phép lao động của người nước ngoài làm việc có liên quan đến sử dụng VLNCN (nếu có); bản sao chứng chỉ chuyên môn, giấy chứng nhận huấn luyện về kỹ thuật an toàn trong hoạt động VLNCN của người chỉ huy nổ mìn và đội ngũ thợ mìn | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ căn cước công dân, chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng minh công an nhân dân của người đến liên hệ | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| ***Lưu ý:*** Bản sao/ bản phô tô các loại giấy tờ trên phải kèm theo bản chính để đối chiếu ký xác nhận**.** | | | | | | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép sử dụng Vật liệu nổ công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | - Đối với khai thác khoáng sản: 4.000.000đ/giấy phép.  - Đối với thi công các công trình xây dựng, giao thông, các công trình khác: 2.000.000đ/giấy phép  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Điều 42 Luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 14/2017/QH 14 ngày 20/6/2017;  - Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết 1 số điều của Luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;  - Khoản 3 Điều 6 Thông tư số 13/2018/TT-BCT ngày 15/6/2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng VLNCN, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất VLNCN;  - Thông tư 148/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp phép sử dụng VLNCN  - Thông tư số 53/2019/TT-BTC ngày 20/8/2019 quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 148/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp phép sử dụng VLNCN | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | 1. Là tổ chức được thành lập theo quy định pháp luật, có đăng ký doanh nghiệp hoặc đăng ký hoạt động ngành, nghề, lĩnh vực cần sử dụng VLNCN;  2. Có hoạt động khoáng sản, dầu khí hoặc công trình xây dựng, công trình nghiên cứu, thử nghiệm hoặc thực hiện nhiệm vụ do TTCP giao cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.  3. Có kho, công nghệ, thiết bị, phương tiện, dụng cụ phục vụ hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; trường hợp không có kho, phương tiện vận chuyển, phải có hợp đồng thuê bằng văn bản với tổ chức được phép bảo quản, vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp;  4. Địa điểm sử dụng VLNCN phải đảm bảo các điều kiện về an ninh, trật tự, phòng cháy và chữa cháy, vệ sinh môi trường, bảo đảm khoảng cách an toàn đối với công trình, đối tượng cần bảo vệ theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các quy định có liên quan;  5. Người quản lý, chỉ huy nổ mìn, thợ mìn và người khác có liên quan đến sử dụng VLNCN phải bảo đảm điều kiện về an ninh, trật tự; có trình độ chuyên môn tương xứng với vị trí, chức trách đảm nhiệm, được huấn luyện về kỹ thuật an toàn, phòng cháy và chữa cháy, ứng phó sự cố trong các hoạt động liên quan đến sử dụng VLNCN;  6. Quy mô sử dụng thuốc nổ trong một quý từ 500kg trở lên, trừ trường hợp sử dụng thuốc nổ để thử nghiệm, thăm dò, đánh giá địa chất. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Phụ lục IV**

**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ, GIẤY PHÉP, GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT THUỐC NỔ SỬ DỤNG ĐỂ SẢN XUẤT VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số* ***13*** */2018/TT-BCT ngày 15 tháng 6 năm 2018)*

**Mẫu 1. Giấy đề nghị**

|  |  |
| --- | --- |
| **.............(1)...............** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập -Tự do - Hạnh phúc**  *.....(2)...., ngày tháng năm* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**.............................. (3)..............................**  
**Kính gửi: ....................... (4)................................**

Tên doanh nghiệp:............................................................……….…...….

Quyết định hoặc Giấy phép thành lập số: ............................................…

Do ……………………......................... cấp ngày.............................……..

Nơi đặt trụ sở chính: ................................................................................

Đăng ký kinh doanh số …………. Do ….............. cấp ngày ..… tháng … năm 20 …

Đề nghị cấp: ...........................(3).........

Mục đích: ....................................................................…………………

Phạm vi, địa điểm:........................................................................………

Họ và tên người đại diện:…........................................................................

Ngày tháng năm sinh: ............................. Nam (Nữ)..................................

Chức danh (Giám đốc/Chủ doanh nghiệp): ................................................

Địa chỉ thường trú (hoặc tạm trú): ..............................................................

Đề nghị ....................(4).............…… xem xét và cấp .........(3)......... cho doanh nghiệp theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ ngày 20 tháng 6 năm 2017./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Nh­ư trên;  - L­ưu: .… | **………….(5)……………..**  *(Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

***Chú thích:***

(1) Tên tổ chức đề nghị cấp Giấy phép, Giấy chứng nhận hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp;

(2) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức đề nghị cấp Giấy phép, Giấy chứng nhận hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp đóng trụ sở chính;

(3) Loại hình cấp Giấy phép, Giấy chứng nhận hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp (Ví dụ: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất vật liệu nổ công nghiệp; cấp điều chỉnh Giấy phép kinh doanh tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp);

(4) Cơ quan cấp Giấy phép, Giấy chứng nhận hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp;

(5) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

**Mẫu 5. Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)……….  ……………..(2)……………..  Số: /……..(3)…….. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *..…(4)..., ngày tháng năm 20..* |

**GIẤY PHÉP SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP**

**­­­……………(5)……………..**

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ ngày 20 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Thông tư số 13/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp;

Xét đề nghị của ……………………………….(6)……………………………………..……;

Theo đề nghị của ………………………………(7)………………………………..………..;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép ............................................(6).......................................................................;

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: .............................. do ……..…...(8)……..… cấp ngày ... tháng ... năm .... ;

Trụ sở tại: .................................... (9).........................................................................................;

Điện thoại: .......................... ; Fax: ...........................................................................................;

Được sử dụng vật liệu nổ công nghiệp để ...................................(10).........................................

**Điều 2**. **Điều kiện sử dụng**

1. Địa điểm sử dụng vật liệu nổ công nghiệp:....................................................................

2. Chủng loại, số lượng vật liệu nổ công nghiệp được phép sử dụng: .......................................

3. Điều kiện khác: Lượng thuốc nổ trong một lần sử dụng, phương pháp điều khiển nổ, khoảng cách an toàn, thời điểm nổ mìn vv…).

4. ..............................(6).................................. phải thực hiện đúng các quy định tại Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ; Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ*;* Thông tư số 13/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp; .........(11)........... và những quy định pháp luật liên quan.

**Điều 3.** Giấy phép này có giá trị đến ngày .... tháng ... năm 20..../.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - .......(6)......;;  - .......(13)......;  - Lưu: ....(14)...., | **..................(12)..................**  *(Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

***Chú thích:***

(1) - Tên cơ quan chủ quản của cơ quan cấp phép (Ví dụ: Bộ Công Thương, UBND tỉnh…);

(2) - Tên cơ quan cấp phép;

(3) - Tên viết tắt của cơ quan cấp phép;

(4) - Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi cơ quan cấp phép đóng trụ sở chính;

(5) - Thủ trưởng cơ quan cấp giấy phép;

(6) - Tên tổ chức được cấp giấy phép;

(7) - Thủ trưởng bộ phận tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép;

(8) - Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

(9) - Địa chỉ được ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

(10) - Mục đích sử dụng vật liệu nổ công nghiệp để: Khai thác, xây dựng công trình, thử nghiệm;

(11) - Tên các tiêu chuẩn, quy chuẩn liên quan đến sản xuất vật liệu nổ công nghiệp hoặc tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp (Ví dụ: Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn trong bảo quản, vận chuyển, sử dụng và tiêu hủy vật liệu nổ công nghiệp số QCVN 02:20108/BCT);

(12) - Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký;

(13) - Tên các tổ chức có liên quan;

(14) - Tên viết tắt của bộ phận tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép; số lượng giấy phép lưu.

Kích thước của Giấy phép: A4 (210mm x 297mm)

Nền mầu xanh cốm nhạt, giữa có hình Quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Phông chữ, cỡ chữ theo quy định tại Quyết định số 4268/QĐ-BCT ngày 25 thàng 6 năm 2013 của Bộ Công Thương ban hành Quy định về thể thức, kỹ thuật trình bày và mẫu các loại văn bản của Bộ Công Thương.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001433.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY PHÉP SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Báo cáo hoạt động sử dụng VLNCN trong thời hạn hiệu lực của Giấy phép đã cấp | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sử dụng VLNCN | | | Mẫu số 01 Phụ lục IV thông tư số 13/2018/TT-BCT | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp  Lưu ý: Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, phải có bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc bản sao Giấy phép thầu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định pháp luật | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| - Giấy phép thăm dò, khai thác khoáng sản, dầu khí(đối với các doanh nghiệp hoạt động khoáng sản, dầu khí)  - Quyết định trúng thầu thi công công trình hoặc bản sao Hợp đồng nhận thầu hoặc văn bản uỷ quyền, giao nhiệm vụ thực hiện hợp đồng thi công công trình của tổ chức quản lý doanh nghiệp (đối với đơn vị thi công công trình); | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| - Thiết kế, bản vẽ thi công các hạng mục công trình xây dựng, thiết kế khai thác mỏ có sử dụng VLNCN (đối với công trình quy mô công nghiệp);  - Phương án thi công, khai thác ( đối với hoạt động xây dựng, khai thác thủ công). Lưu ý: Thiết kế hoặc phương án do chủ đầu tư phê duyệt phải đảm bảo điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Phương án nổ mìn được lãnh đạo ký duyệt. Trường hợp nổ mìn trong khu vực dân cư; cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, khu vực có di tích lịch sử- văn hóa, bảo tồn thiên nhiên, công trình an ninh quốc phòng hoặc công trình quan trọng khác của quốc gia, khu vực bảo vệ khác của pháp luật thì phương án nổ mìn phải được cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 2 điều 41 của Luật số 14 đồng ý bằng văn bản | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy đối với kho VLNCN và điều kiện đảm bảo an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp phép sử dụng VLNCN không có kho hoặc không có phương tiện vận chuyển, hồ sơ đề nghị cấp phép phải có bản sao hợp đồng nguyên tắc thuê kho, phương tiện vận chuyển VLNCN với tổ chức có kho, phương tiện vận chuyển VLNCN bảo đảm điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, phòng cháy và chữa cháy hoặc bản sao hợp đồng nguyên tắc với tổ chức được phép kinh doanh VLNCN để cung ứng VLNCN đến công trình theo hộ chiếu nổ mìn | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Quyết định bổ nhiệm người chỉ huy nổ mìn của lãnh đạo doanh nghiệp và danh sách thợ mìn, người có liên quan trực tiếp đến sử dụng VLNCN; giấy phép lao động của người nước ngoài làm việc có liên quan đến sử dụng VLNCN (nếu có); bản sao chứng chỉ chuyên môn, giấy chứng nhận huấn luyện về kỹ thuật an toàn trong hoạt động VLNCN của người chỉ huy nổ mìn và đội ngũ thợ mìn | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
| Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ căn cước công dân, chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng minh công an nhân dân của người đến liên hệ | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| ***Lưu ý:*** Bản sao/ bản phô tô các loại giấy tờ trên phải kèm theo bản chính để đối chiếu ký xác nhận**.** | | | | | | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép sử dụng Vật liệu nổ công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | - Đối với khai thác khoáng sản: 4.000.000đ/giấy phép.  - Đối với thi công các công trình xây dựng, giao thông, các công trình khác: 2.000.000đ/giấy phép  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh)  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)* | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Điều 42 Luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 14/2017/QH 14 ngày 20/6/2017;  - Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết 1 số điều của Luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;  - Khoản 3 Điều 6 Thông tư số 13/2018/TT-BCT ngày 15/6/2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng VLNCN, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất VLNCN;  - Thông tư 148/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp phép sử dụng VLNCN  - Thông tư số 53/2019/TT-BTC ngày 20/8/2019 quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 148/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp phép sử dụng VLNCN | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | 1. Là tổ chức được thành lập theo quy định pháp luật, có đăng ký doanh nghiệp hoặc đăng ký hoạt động ngành, nghề, lĩnh vực cần sử dụng VLNCN;  2. Có hoạt động khoáng sản, dầu khí hoặc công trình xây dựng, công trình nghiên cứu, thử nghiệm hoặc thực hiện nhiệm vụ do TTCP giao cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.  3. Có kho, công nghệ, thiết bị, phương tiện, dụng cụ phục vụ hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; trường hợp không có kho, phương tiện vận chuyển, phải có hợp đồng thuê bằng văn bản với tổ chức được phép bảo quản, vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp;  4. Địa điểm sử dụng VLNCN phải đảm bảo các điều kiện về an ninh, trật tự, phòng cháy và chữa cháy, vệ sinh môi trường, bảo đảm khoảng cách an toàn đối với công trình, đối tượng cần bảo vệ theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các quy định có liên quan;  5. Người quản lý, chỉ huy nổ mìn, thợ mìn và người khác có liên quan đến sử dụng VLNCN phải bảo đảm điều kiện về an ninh, trật tự; có trình độ chuyên môn tương xứng với vị trí, chức trách đảm nhiệm, được huấn luyện về kỹ thuật an toàn, phòng cháy và chữa cháy, ứng phó sự cố trong các hoạt động liên quan đến sử dụng VLNCN;  6. Quy mô sử dụng thuốc nổ trong một quý từ 500kg trở lên, trừ trường hợp sử dụng thuốc nổ để thử nghiệm, thăm dò, đánh giá địa chất. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Phụ lục IV**

**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ, GIẤY PHÉP, GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT THUỐC NỔ SỬ DỤNG ĐỂ SẢN XUẤT VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số* ***13*** */2018/TT-BCT ngày 15 tháng 6 năm 2018)*

**Mẫu 1. Giấy đề nghị**

|  |  |
| --- | --- |
| **.............(1)...............** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập -Tự do - Hạnh phúc**  *.....(2)...., ngày tháng năm* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**.............................. (3)..............................**  
**Kính gửi: ....................... (4)................................**

Tên doanh nghiệp:............................................................……….…...….

Quyết định hoặc Giấy phép thành lập số: ............................................…

Do ……………………......................... cấp ngày.............................……..

Nơi đặt trụ sở chính: ................................................................................

Đăng ký kinh doanh số …………. Do ….............. cấp ngày ..… tháng … năm 20 …

Đề nghị cấp: ...........................(3).........

Mục đích: ....................................................................…………………

Phạm vi, địa điểm:........................................................................………

Họ và tên người đại diện:…........................................................................

Ngày tháng năm sinh: ............................. Nam (Nữ)..................................

Chức danh (Giám đốc/Chủ doanh nghiệp): ................................................

Địa chỉ thường trú (hoặc tạm trú): ..............................................................

Đề nghị ....................(4).............…… xem xét và cấp .........(3)......... cho doanh nghiệp theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ ngày 20 tháng 6 năm 2017./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Nh­ư trên;  - L­ưu: .… | **………….(5)……………..**  *(Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

***Chú thích:***

(1) Tên tổ chức đề nghị cấp Giấy phép, Giấy chứng nhận hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp;

(2) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức đề nghị cấp Giấy phép, Giấy chứng nhận hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp đóng trụ sở chính;

(3) Loại hình cấp Giấy phép, Giấy chứng nhận hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp (Ví dụ: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất vật liệu nổ công nghiệp; cấp điều chỉnh Giấy phép kinh doanh tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp);

(4) Cơ quan cấp Giấy phép, Giấy chứng nhận hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp;

(5) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

**Mẫu 5. Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)……….  ……………..(2)……………..  Số: /……..(3)…….. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *..…(4)..., ngày tháng năm 20..* |

**GIẤY PHÉP SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP**

**­­­……………(5)……………..**

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ ngày 20 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Thông tư số 13/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp;

Xét đề nghị của ……………………………….(6)……………………………………..……;

Theo đề nghị của ………………………………(7)………………………………..………..;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép ............................................(6).......................................................................;

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: .............................. do ……..…...(8)……..… cấp ngày ... tháng ... năm .... ;

Trụ sở tại: .................................... (9).........................................................................................;

Điện thoại: .......................... ; Fax: ...........................................................................................;

Được sử dụng vật liệu nổ công nghiệp để ...................................(10).........................................

**Điều 2**. **Điều kiện sử dụng**

1. Địa điểm sử dụng vật liệu nổ công nghiệp:....................................................................

2. Chủng loại, số lượng vật liệu nổ công nghiệp được phép sử dụng: .......................................

3. Điều kiện khác: Lượng thuốc nổ trong một lần sử dụng, phương pháp điều khiển nổ, khoảng cách an toàn, thời điểm nổ mìn vv…).

4. ..............................(6).................................. phải thực hiện đúng các quy định tại Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ; Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ*;* Thông tư số 13/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp; .........(11)........... và những quy định pháp luật liên quan.

**Điều 3.** Giấy phép này có giá trị đến ngày .... tháng ... năm 20..../.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - .......(6)......;;  - .......(13)......;  - Lưu: ....(14)...., | **..................(12)..................**  *(Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

***Chú thích:***

(1) - Tên cơ quan chủ quản của cơ quan cấp phép (Ví dụ: Bộ Công Thương, UBND tỉnh…);

(2) - Tên cơ quan cấp phép;

(3) - Tên viết tắt của cơ quan cấp phép;

(4) - Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi cơ quan cấp phép đóng trụ sở chính;

(5) - Thủ trưởng cơ quan cấp giấy phép;

(6) - Tên tổ chức được cấp giấy phép;

(7) - Thủ trưởng bộ phận tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép;

(8) - Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

(9) - Địa chỉ được ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

(10) - Mục đích sử dụng vật liệu nổ công nghiệp để: Khai thác, xây dựng công trình, thử nghiệm;

(11) - Tên các tiêu chuẩn, quy chuẩn liên quan đến sản xuất vật liệu nổ công nghiệp hoặc tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp (Ví dụ: Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn trong bảo quản, vận chuyển, sử dụng và tiêu hủy vật liệu nổ công nghiệp số QCVN 02:20108/BCT);

(12) - Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký;

(13) - Tên các tổ chức có liên quan;

(14) - Tên viết tắt của bộ phận tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép; số lượng giấy phép lưu.

Kích thước của Giấy phép: A4 (210mm x 297mm)

Nền mầu xanh cốm nhạt, giữa có hình Quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Phông chữ, cỡ chữ theo quy định tại Quyết định số 4268/QĐ-BCT ngày 25 thàng 6 năm 2013 của Bộ Công Thương ban hành Quy định về thể thức, kỹ thuật trình bày và mẫu các loại văn bản của Bộ Công Thương.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 1.003401.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **THU HỒI GIẤY PHÉP SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 2,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (2 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị thu hồi | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ căn cước công dân, chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng minh công an nhân dân hoặc giấy chứng minh do quân đội nhân dân cấp của người đến liên hệ | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 01 | |
| ***Lưu ý:*** Bản sao/ bản phô tô các loại giấy tờ trên phải kèm theo bản chính để đối chiếu ký xác nhận**.** | | | | | | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Văn bản thu hồi Giấy phép sử dụng Vật liệu nổ công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Điều 11 Luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 14/2017/QH 14 ngày 20/6/2017;  - Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết 1 số điều của Luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ; (Điều 18)  - Khoản 3 Điều 6 Thông tư số 13/2018/TT-BCT ngày 15/6/2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng VLNCN, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất VLNCN. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | 1. Giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ đã cấp cho cá nhân được thu hồi trong trường hợp chuyển công tác khác, nghỉ hưu, thôi việc hoặc không còn đủ điều kiện theo quy định.  Cơ quan quản lý trực tiếp có trách nhiệm thu hồi giấy chứng nhận, chứng chỉ và nộp cho cơ quan có thẩm quyền đã cấp.  2. Giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ đã cấp cho tổ chức, doanh nghiệp được thu hồi trong trường hợp sau đây:  a) Tổ chức, doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, vận chuyển, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ giải thể, chuyển đổi, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập;  b) Chấm dứt hoạt động về vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ;  c) Không bảo đảm điều kiện về sản xuất, kinh doanh, vận chuyển, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ theo quy định của Luật này; không đáp ứng đầy đủ hoặc không thực hiện đúng nội dung quy định trong giấy phép, giấy chứng nhận;  d) Giấy phép, giấy chứng nhận cấp không đúng thẩm quyền;  đ) Không tiến hành kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ trong thời gian 06 tháng kể từ ngày được cấp giấy phép kinh doanh.  3.. Giấy phép, giấy xác nhận, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ bị hư hỏng, hết hạn sử dụng phải giao nộp cho cơ quan có thẩm quyền đã cấp để được cấp lại, cấp đổi. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 04**

|  |  |
| --- | --- |
| **……….(1)………. ………….………. -----------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: /QĐ-…(2)…. | …(3)….*, ngày tháng năm* |

**QUYẾT ĐỊNH  
V/v thu hồi ……… (4)………  
\_\_\_\_\_\_\_**

**…………….(5)……………..**

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ ngày 20 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số ..../2018/NĐ-CP ngày tháng năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ;

Căn cứ …………………………………………….(6)……………………………………….;

Xét đề nghị của .....(7)….. về việc thu hồi...(4)... đã cấp cho...(8)... trên cơ sở ...(9)...,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi ...(10)... ...(4)... đã cấp cho …(8)… ...(11)…

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày...tháng...năm và các quy định tại ……..(12)……. hết hiệu lực kể từ ngày...tháng...năm...

**Điều 3.** ……..(8)……. và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 3; - …..(14)…..; - Lưu: …..(15)….. | **………………(13)………………** *(Chữ ký, dấu)* **Nguyễn Văn A** |

***Chú thích:***

(1) Tên cơ quan thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ (Ví dụ: Sở Công Thương A);

(2) Tên viết tắt của cơ quan thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ;

(3) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi cơ quan thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ đóng trụ sở chính;

(4) Tên loại giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ;

(5) Thủ trưởng cơ quan thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ;

(6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của cơ quan thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ;

(7) Thủ trưởng bộ phận đề nghị thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ;

(8) Tên tổ chức được thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ;

(9) Cơ sở để thu hồi (đề nghị của tổ chức hoặc biên bản kiểm tra có phát hiện sai phạm);

(10) Số lượng giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ;

(11) Lý do thu hồi (Ví dụ: Chấm dứt hoạt động về vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ);

(12) Ghi đầy đủ tên giấy phép, giấy chứng nhận được thu hồi (Ví dụ: Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp số .... ngày tháng năm của Sở Công Thương A);

(13) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký;

(14) Tên của các tổ chức liên quan;

(15) Tên viết tắt của bộ phận đề nghị thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000229.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  20 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 17,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (17,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị | | | Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo 71/2018/NĐ-CP | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Danh sách người đề nghị được huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn | | | Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo 71/2018/NĐ-CP | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| 02 ảnh (3x4 cm) của người trong danh sách đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu chứng minh đáp ứng các quy định tại Điều 4 của 71/2018/NĐ-CP, cụ thể:  d) Tài liệu chứng minh đáp ứng các quy định tại Điều 4 của 71/2018/NĐ-CP, cụ thể:  “1. Người quản lý phải có trình độ đại học trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật: Hóa chất, vũ khí đạn, công nghệ hóa học về thuốc phóng, thuốc nổ, công binh, khai thác mỏ, kỹ thuật mỏ, địa chất, xây dựng công trình, giao thông, thủy lợi, địa vật lý hoặc dầu khí.  2. Người làm công tác phân tích, thử nghiệm vật liệu nổ công nghiệp phải có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật: Hóa chất, vũ khí đạn, công nghệ hóa học về thuốc phóng, thuốc nổ, công binh, khai thác mỏ, kỹ thuật mỏ, địa chất hoặc khoan nổ mìn.  3. Chỉ huy nổ mìn phải có trình độ từ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật, cụ thể như sau:  a) Đối với chuyên ngành kỹ thuật: Vũ khí đạn, công nghệ hóa học về thuốc phóng, thuốc nổ, công binh, khai thác mỏ, kỹ thuật mỏ, địa chất, xây dựng công trình, giao thông, thủy lợi, địa vật lý, dầu khí hoặc khoan nổ mìn. Chỉ huy nổ mìn phải có thời gian trực tiếp sử dụng vật liệu nổ công nghiệp tối thiểu 01 năm đối với người có trình độ đại học trở lên và tối thiểu 02 năm đối với người có trình độ trung cấp, cao đẳng;  b) Đối với chuyên ngành kỹ thuật khác quy định tại điểm a khoản này, chỉ huy nổ mìn phải có thời gian trực tiếp sử dụng vật liệu nổ công nghiệp tối thiểu 02 năm đối với người có trình độ đại học trở lên và tối thiểu 03 năm đối với người có trình độ trung cấp, cao đẳng.  4. Thợ mìn phải có trình độ từ sơ cấp trở lên thuộc chuyên ngành quy định tại điểm a khoản 3 Điều này hoặc từ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành quy định tại điểm b khoản 3 Điều này. Thợ mìn phải có thời gian làm công việc phục vụ nổ mìn tối thiểu 06 tháng”. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| ***Lưu ý:*** Bản sao/ bản phô tô các loại giấy tờ trên phải kèm theo bản chính để đối chiếu ký xác nhận**.** | | | | | | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn Vật liệu nổ công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Điều 10 Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết 1 số điều của Luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ; | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **Đối tượng phải huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp**  1. Người quản lý.  2. Người lao động trực tiếp sản xuất vật liệu nổ công nghiệp.  3. Người được giao quản lý kho vật liệu nổ công nghiệp.  4. Chỉ huy nổ mìn.  5. Thợ mìn.  6. Người phục vụ; người áp tải, điều khiển phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.  7. Người làm công tác phân tích, thử nghiệm vật liệu nổ công nghiệp. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| ......... (1)......... -------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …….. |  |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**……(2)…..giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn  
…………..(3)…………..**

Kính gửi: ……………………(4)……………………

Tên cơ sở hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ:

Nơi đặt trụ sở chính:

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

Thực hiện Nghị định số …../2018/NĐ-CP ngày tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ.

...(1)... đề nghị …(4)… ………(2)………giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn ..…(3)….. (danh sách kèm theo) cho các đối tượng liên quan tới hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ của ...(1)..../.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………(5)……, ngày……tháng……năm……*  *………(6)………  (Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

*Hồ sơ gửi kèm theo:*

*.................................*

***Chú thích:***

(1) Tên tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Công ty A);

(2) Nội dung đề nghị (Ví dụ: Kiểm tra, cấp hoặc huấn luyện, kiểm tra, cấp hoặc cấp lại);

(3) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp hoặc tiền chất thuốc nổ);

(4) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh..);

(5) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(6) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

**Mẫu số 02**

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HUẤN LUYỆN, KIỂM TRA, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN ...(1)…**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng năm sinh** | **Chức danh** | **Trình độ chuyên môn** | **Nơi cơ trú** | **Đăng ký (2)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………(3)……, ngày……tháng……năm……*  *………(4)………  (Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

***Chú thích:***

(1) Lĩnh vực hoạt động (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ);

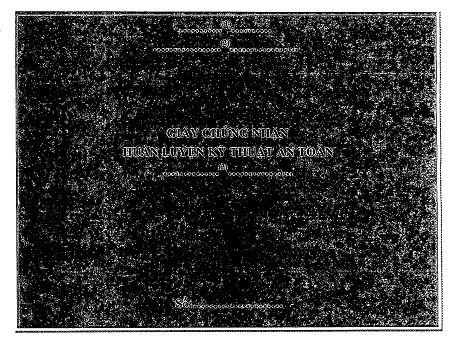
(2) Đăng ký kiểm tra, cấp giấy chứng nhận (Ví dụ: Chỉ huy nổ mìn, thợ mìn, người được giao quản lý kho vật liệu nổ công nghiệp);

(3) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp hoạt động vật liệu nổ công nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(4) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

**Mẫu số 03**

Mặt trước Giấy chứng nhận:



***Chú thích:***

- Giấy chứng nhận có kích thước: 190 mm x 130 mm trên nền màu xanh đậm;

(1) Tên bộ, ngành, cơ quan quản lý tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Ủy ban nhân dân tỉnh A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, cỡ chữ 13 - 14;

(2) Tên tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh B) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 13 - 14;

(3) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 13 - 14.

Mặt sau Giấy chứng nhận:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ……(1)…… …………(2)………… ------- | | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |  | Ảnh 3x4 (đóng dấu giáp lai hoặc dấu nổi) |  | *...(3)..., ngày tháng năm* | |  |  | **GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN** **……………(4)…………… ……………(2)…………… CHỨNG NHẬN** |   Ông/bà: ……………………………….. Sinh ngày: ………………………………………  Nơi cư trú …………………………………………………………………………………  Là ……………(5)…………, Đơn vị công tác: ……………………………………………  Trình độ chuyên môn: ……………………………………………………………………  Đã qua kỳ kiểm tra kỹ thuật an toàn ……………(4)…………đối với ……………(6)………………….. do……………(2)………… tổ chức ngày …………….. đạt loại ……………….  Giấy chứng nhận này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm   |  |  | | --- | --- | |  | **……………(7)…………** *(Chữ ký, dấu)*     **Nguyễn Văn A** | |
|  |

***Chú thích:***

- Giấy chứng nhận có kích thước: 190 mm x 130 mm trên nền màu vàng nhạt;

- Quốc hiệu “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 11 - 12;

- Tiêu ngữ “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc” được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

(1) Tên bộ, ngành, cơ quan quản lý tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, cỡ chữ 11 - 12;

(2) Tên đơn vị tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

(3) Địa danh nơi đặt trụ sở chính của tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Hà Nội) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, nghiêng, cỡ chữ 12 - 13;

(4) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

(5) Chức danh (Ví dụ: Quản đốc phân xưởng A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, cỡ chữ 12 -13;

(6) Đối tượng huấn luyện (Ví dụ: Chỉ huy nổ mìn, thợ mìn) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, cỡ chữ 12 - 13;

(7) Chức vụ của người cấp Giấy chứng nhận được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

Các thông tin khác trong văn bản được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, cỡ chữ 12 - 13.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000210.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  03 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp lại | | | Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo 71/2018/NĐ-CP | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| 02 ảnh (3x4 cm) của người trong danh sách đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| ***Lưu ý:*** Bản sao/ bản phô tô các loại giấy tờ trên phải kèm theo bản chính để đối chiếu ký xác nhận**.** | | | | | | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn Vật liệu nổ công nghiệp | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Điều 10 Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết 1 số điều của Luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ; | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **Đối tượng phải huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp**  1. Người quản lý.  2. Người lao động trực tiếp sản xuất vật liệu nổ công nghiệp.  3. Người được giao quản lý kho vật liệu nổ công nghiệp.  4. Chỉ huy nổ mìn.  5. Thợ mìn.  6. Người phục vụ; người áp tải, điều khiển phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp.  7. Người làm công tác phân tích, thử nghiệm vật liệu nổ công nghiệp. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| ......... (1)......... -------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …….. |  |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**……(2)…..giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn  
…………..(3)…………..**

Kính gửi: ……………………(4)……………………

Tên cơ sở hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ:

Nơi đặt trụ sở chính:

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

Thực hiện Nghị định số …../2018/NĐ-CP ngày tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ.

...(1)... đề nghị …(4)… ………(2)………giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn ..…(3)….. (danh sách kèm theo) cho các đối tượng liên quan tới hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ của ...(1)..../.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………(5)……, ngày……tháng……năm……*  *………(6)………  (Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

*Hồ sơ gửi kèm theo:*

*.................................*

***Chú thích:***

(1) Tên tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Công ty A);

(2) Nội dung đề nghị (Ví dụ: Kiểm tra, cấp hoặc huấn luyện, kiểm tra, cấp hoặc cấp lại);

(3) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp hoặc tiền chất thuốc nổ);

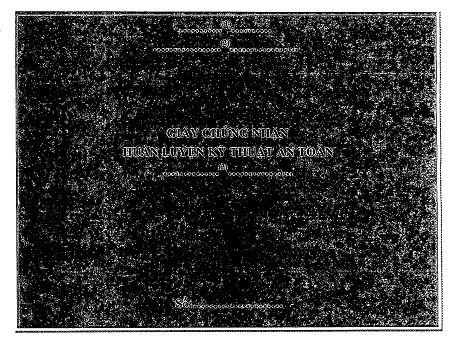
(4) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh..);

(5) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(6) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

**Mẫu số 03**

Mặt trước Giấy chứng nhận:



***Chú thích:***

- Giấy chứng nhận có kích thước: 190 mm x 130 mm trên nền màu xanh đậm;

(1) Tên bộ, ngành, cơ quan quản lý tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Ủy ban nhân dân tỉnh A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, cỡ chữ 13 - 14;

(2) Tên tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh B) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 13 - 14;

(3) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 13 - 14.

Mặt sau Giấy chứng nhận:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ……(1)…… …………(2)………… ------- | | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |  | Ảnh 3x4 (đóng dấu giáp lai hoặc dấu nổi) |  | *...(3)..., ngày tháng năm* | |  |  | **GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN** **……………(4)…………… ……………(2)…………… CHỨNG NHẬN** |   Ông/bà: ……………………………….. Sinh ngày: ………………………………………  Nơi cư trú …………………………………………………………………………………  Là ……………(5)…………, Đơn vị công tác: ……………………………………………  Trình độ chuyên môn: ……………………………………………………………………  Đã qua kỳ kiểm tra kỹ thuật an toàn ……………(4)…………đối với ……………(6)………………….. do……………(2)………… tổ chức ngày …………….. đạt loại ……………….  Giấy chứng nhận này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm   |  |  | | --- | --- | |  | **……………(7)…………** *(Chữ ký, dấu)*     **Nguyễn Văn A** | |
|  |

***Chú thích:***

- Giấy chứng nhận có kích thước: 190 mm x 130 mm trên nền màu vàng nhạt;

- Quốc hiệu “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 11 - 12;

- Tiêu ngữ “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc” được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

(1) Tên bộ, ngành, cơ quan quản lý tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, cỡ chữ 11 - 12;

(2) Tên đơn vị tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

(3) Địa danh nơi đặt trụ sở chính của tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Hà Nội) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, nghiêng, cỡ chữ 12 - 13;

(4) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

(5) Chức danh (Ví dụ: Quản đốc phân xưởng A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, cỡ chữ 12 -13;

(6) Đối tượng huấn luyện (Ví dụ: Chỉ huy nổ mìn, thợ mìn) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, cỡ chữ 12 - 13;

(7) Chức vụ của người cấp Giấy chứng nhận được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

Các thông tin khác trong văn bản được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, cỡ chữ 12 - 13.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000221.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN TIỀN CHẤT THUỐC NỔ**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  18 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 10 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (15,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị | | | Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 71/2018/NĐ-CP | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Danh sách người đề nghị được kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn | | | Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 71/2018/NĐ-CP | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| 02 ảnh (3x4 cm) của người trong danh sách đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu huấn luyện chi tiết quy định tại điểm a khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 71/2018/NĐ-CP, cụ thể: Nội dung huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ  1. Yêu cầu về an toàn khi tiếp xúc với tiền chất thuốc nổ.  2. Quy định của pháp luật về bảo quản tiền chất thuốc nổ: Yêu cầu về kho chứa; phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn, phòng cháy, chữa cháy kho bảo quản tiền chất thuốc nổ; các quy định về chống sét, kiểm soát tĩnh điện kho bảo quản tiền chất thuốc nổ.  3. Thành phần, tính chất, phân loại và yêu cầu về chất lượng thử nghiệm, kiểm tra, biện pháp bảo đảm chất lượng tiền chất thuốc nổ; yêu cầu về bao bì, ghi nhãn tiền chất thuốc nổ.  4. Cách sắp xếp, bảo quản tiền chất thuốc nổ; yêu cầu về an toàn khi bốc xếp, vận chuyển tiền chất thuốc nổ trong phạm vi kho và trên phương tiện vận chuyển.  5. Quy trình xuất, nhập, thống kê tiền chất thuốc nổ.  6. Trách nhiệm của người được giao quản lý kho tiền chất thuốc nổ. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| ***Lưu ý:*** Bản sao/ bản phô tô các loại giấy tờ trên phải kèm theo bản chính để đối chiếu ký xác nhận**.** | | | | | | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | Điều 11, Điều 15 Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết 1 số điều của Luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ; | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **Đối tượng phải huấn luyện kỹ thuật an toàn TCTN**  1. Người được giao quản lý kho tiền chất thuốc nổ phải được huấn luyện và cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ.  2. Người được giao quản lý kho tiền chất thuốc nổ đã được huấn luyện và cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp không phải thực hiện huấn luyện và cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ trong thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| ......... (1)......... -------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …….. |  |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**……(2)…..giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn  
…………..(3)…………..**

Kính gửi: ……………………(4)……………………

Tên cơ sở hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ:

Nơi đặt trụ sở chính:

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

Thực hiện Nghị định số …../2018/NĐ-CP ngày tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ.

...(1)... đề nghị …(4)… ………(2)………giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn ..…(3)….. (danh sách kèm theo) cho các đối tượng liên quan tới hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ của ...(1)..../.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………(5)……, ngày……tháng……năm……*  *………(6)………  (Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

*Hồ sơ gửi kèm theo:*

*.................................*

***Chú thích:***

(1) Tên tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Công ty A);

(2) Nội dung đề nghị (Ví dụ: Kiểm tra, cấp hoặc huấn luyện, kiểm tra, cấp hoặc cấp lại);

(3) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp hoặc tiền chất thuốc nổ);

(4) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh..);

(5) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(6) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

**Mẫu số 02**

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HUẤN LUYỆN, KIỂM TRA, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN ...(1)…**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng năm sinh** | **Chức danh** | **Trình độ chuyên môn** | **Nơi cơ trú** | **Đăng ký (2)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………(3)……, ngày……tháng……năm……*  *………(4)………  (Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

***Chú thích:***

(1) Lĩnh vực hoạt động (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ);

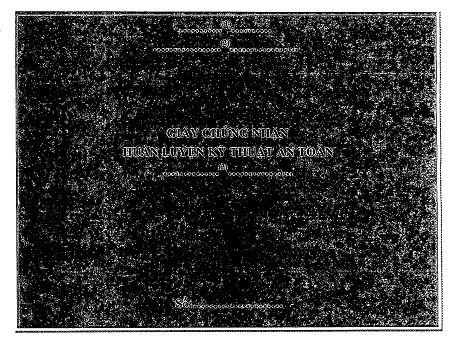
(2) Đăng ký kiểm tra, cấp giấy chứng nhận (Ví dụ: Chỉ huy nổ mìn, thợ mìn, người được giao quản lý kho vật liệu nổ công nghiệp);

(3) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp hoạt động vật liệu nổ công nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(4) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

**Mẫu số 03**

Mặt trước Giấy chứng nhận:



***Chú thích:***

- Giấy chứng nhận có kích thước: 190 mm x 130 mm trên nền màu xanh đậm;

(1) Tên bộ, ngành, cơ quan quản lý tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Ủy ban nhân dân tỉnh A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, cỡ chữ 13 - 14;

(2) Tên tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh B) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 13 - 14;

(3) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 13 - 14.

Mặt sau Giấy chứng nhận:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ……(1)…… …………(2)………… ------- | | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |  | Ảnh 3x4 (đóng dấu giáp lai hoặc dấu nổi) |  | *...(3)..., ngày tháng năm* | |  |  | **GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN** **……………(4)…………… ……………(2)…………… CHỨNG NHẬN** |   Ông/bà: ……………………………….. Sinh ngày: ………………………………………  Nơi cư trú …………………………………………………………………………………  Là ……………(5)…………, Đơn vị công tác: ……………………………………………  Trình độ chuyên môn: ……………………………………………………………………  Đã qua kỳ kiểm tra kỹ thuật an toàn ……………(4)…………đối với ……………(6)………………….. do……………(2)………… tổ chức ngày …………….. đạt loại ……………….  Giấy chứng nhận này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm   |  |  | | --- | --- | |  | **……………(7)…………** *(Chữ ký, dấu)*     **Nguyễn Văn A** | |
|  |

***Chú thích:***

- Giấy chứng nhận có kích thước: 190 mm x 130 mm trên nền màu vàng nhạt;

- Quốc hiệu “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 11 - 12;

- Tiêu ngữ “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc” được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

(1) Tên bộ, ngành, cơ quan quản lý tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, cỡ chữ 11 - 12;

(2) Tên đơn vị tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

(3) Địa danh nơi đặt trụ sở chính của tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Hà Nội) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, nghiêng, cỡ chữ 12 - 13;

(4) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

(5) Chức danh (Ví dụ: Quản đốc phân xưởng A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, cỡ chữ 12 -13;

(6) Đối tượng huấn luyện (Ví dụ: Chỉ huy nổ mìn, thợ mìn) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, cỡ chữ 12 - 13;

(7) Chức vụ của người cấp Giấy chứng nhận được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

Các thông tin khác trong văn bản được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, cỡ chữ 12 - 13.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000172.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN TIỀN CHẤT THUỐC NỔ**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  03 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (0,5 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Giấy đề nghị cấp lại | | | Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 71/2018/NĐ-CP | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| 02 ảnh (3x4 cm) của người trong danh sách đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn | | |  | | Bản chính: 02  Bản sao: 0 | |
| ***Lưu ý:*** Bản sao/ bản phô tô các loại giấy tờ trên phải kèm theo bản chính để đối chiếu ký xác nhận**.** | | | | | | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | Điều 11, Điều 15 Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết 1 số điều của Luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ; | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | **Đối tượng phải huấn luyện kỹ thuật an toàn TCTN**  1. Người được giao quản lý kho tiền chất thuốc nổ phải được huấn luyện và cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ.  2. Người được giao quản lý kho tiền chất thuốc nổ đã được huấn luyện và cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp không phải thực hiện huấn luyện và cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ trong thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| ......... (1)......... -------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …….. |  |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**……(2)…..giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn  
…………..(3)…………..**

Kính gửi: ……………………(4)……………………

Tên cơ sở hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ:

Nơi đặt trụ sở chính:

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

Thực hiện Nghị định số …../2018/NĐ-CP ngày tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ.

...(1)... đề nghị …(4)… ………(2)………giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn ..…(3)….. (danh sách kèm theo) cho các đối tượng liên quan tới hoạt động vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ của ...(1)..../.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………(5)……, ngày……tháng……năm……*  *………(6)………  (Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

*Hồ sơ gửi kèm theo:*

*.................................*

***Chú thích:***

(1) Tên tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Công ty A);

(2) Nội dung đề nghị (Ví dụ: Kiểm tra, cấp hoặc huấn luyện, kiểm tra, cấp hoặc cấp lại);

(3) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp hoặc tiền chất thuốc nổ);

(4) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh..);

(5) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(6) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

**Mẫu số 02**

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HUẤN LUYỆN, KIỂM TRA, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN ...(1)…**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng năm sinh** | **Chức danh** | **Trình độ chuyên môn** | **Nơi cơ trú** | **Đăng ký (2)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………(3)……, ngày……tháng……năm……*  *………(4)………  (Chữ ký, dấu)*  **Nguyễn Văn A** |

***Chú thích:***

(1) Lĩnh vực hoạt động (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ);

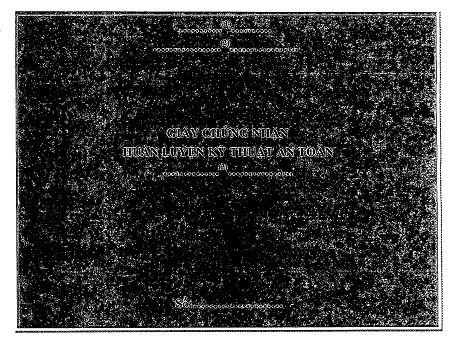
(2) Đăng ký kiểm tra, cấp giấy chứng nhận (Ví dụ: Chỉ huy nổ mìn, thợ mìn, người được giao quản lý kho vật liệu nổ công nghiệp);

(3) Địa danh, nơi đặt trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp hoạt động vật liệu nổ công nghiệp (Ví dụ: Quảng Ninh);

(4) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.

**Mẫu số 03**

Mặt trước Giấy chứng nhận:



***Chú thích:***

- Giấy chứng nhận có kích thước: 190 mm x 130 mm trên nền màu xanh đậm;

(1) Tên bộ, ngành, cơ quan quản lý tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Ủy ban nhân dân tỉnh A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, cỡ chữ 13 - 14;

(2) Tên tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh B) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 13 - 14;

(3) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 13 - 14.

Mặt sau Giấy chứng nhận:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ……(1)…… …………(2)………… ------- | | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |  | Ảnh 3x4 (đóng dấu giáp lai hoặc dấu nổi) |  | *...(3)..., ngày tháng năm* | |  |  | **GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN** **……………(4)…………… ……………(2)…………… CHỨNG NHẬN** |   Ông/bà: ……………………………….. Sinh ngày: ………………………………………  Nơi cư trú …………………………………………………………………………………  Là ……………(5)…………, Đơn vị công tác: ……………………………………………  Trình độ chuyên môn: ……………………………………………………………………  Đã qua kỳ kiểm tra kỹ thuật an toàn ……………(4)…………đối với ……………(6)………………….. do……………(2)………… tổ chức ngày …………….. đạt loại ……………….  Giấy chứng nhận này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm   |  |  | | --- | --- | |  | **……………(7)…………** *(Chữ ký, dấu)*     **Nguyễn Văn A** | |
|  |

***Chú thích:***

- Giấy chứng nhận có kích thước: 190 mm x 130 mm trên nền màu vàng nhạt;

- Quốc hiệu “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 11 - 12;

- Tiêu ngữ “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc” được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

(1) Tên bộ, ngành, cơ quan quản lý tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, cỡ chữ 11 - 12;

(2) Tên đơn vị tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Sở Công Thương tỉnh A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

(3) Địa danh nơi đặt trụ sở chính của tổ chức cấp Giấy chứng nhận huấn luyện (Ví dụ: Hà Nội) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, nghiêng, cỡ chữ 12 - 13;

(4) Lĩnh vực huấn luyện (Ví dụ: Vật liệu nổ công nghiệp) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

(5) Chức danh (Ví dụ: Quản đốc phân xưởng A) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, cỡ chữ 12 -13;

(6) Đối tượng huấn luyện (Ví dụ: Chỉ huy nổ mìn, thợ mìn) được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, cỡ chữ 12 - 13;

(7) Chức vụ của người cấp Giấy chứng nhận được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 12 - 13;

Các thông tin khác trong văn bản được sử dụng font chữ Times New Roman, chữ in thường, đứng, cỡ chữ 12 - 13.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000046.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP THÔNG BÁO XÁC NHẬN CÔNG BỐ SẢN PHẨM HÀNG HÓA NHÓM 2 PHÙ HỢP VỚI QUY CHUẨN KỸ THUẬT TƯƠNG ỨNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Khoa học công nghệ | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [**https://dichvucong.gov.vn/**](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [**https://dichvucong.tayninh.gov.vn/**](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  05 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chứcnộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến)và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo Phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng KTATMT | | 02 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng KTATMT | | 0,5 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh., trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công íchcho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Bản công bố hợp quy theo mẫu quy định tại Phụ lục 01 của Thông tư số 48/2011/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Công Thương quy định quản lý chất lượng các sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của sản phẩm, hàng hoá với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận hợp quy cấp | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hoá | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Các tiêu chuẩn liên quan trực tiếp đến sản phẩm, hàng hóa (tiêu chuẩn TCVN, TCCS hoặc áp dụng tiêu chuẩn nước ngoài) hoặc quy định kỹ thuật khác | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản hướng dẫn sử dụng sản phẩm, hàng hóa | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 00 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Văn bản thông báo xác nhận công bố sản phẩm hàng hóa nhóm 2 phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | Không có | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật ngày 29/6/2006.  - Nghị định 127/2007/NĐ-CP ngày 01/08/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.  - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;  - Nghị định 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 1 số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa  - Thông tư 48/2011/TT-BCT ngày 25/5/2001 của Bộ Công Thương Quy định quản lý chất lượng các sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.  - Thông tư 36/2019/TT-BCT ngày 19/11/2019 của Bộ Công Thương Quy định quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương.  - Thông tư 08/2012/TT-BCT ngày 09/4/2012 của Bộ Công Thương ban hành Danh mục sản phẩm, hàng hóa có khả năng gây mất an toàn thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh các sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 phải thực hiện việc công bố sản phẩm, hàng hóa phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.  - Trường hợp các sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 chưa có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia thì việc công bố sản phẩm, hàng hóa được thực hiện theo các tiêu chuẩn (TCVN, TCCS hoặc áp dụng tiêu chuẩn nước ngoài) hoặc quy định kỹ thuật khác đang được áp dụng để công bố sự phù hợp cho đến khi quy chuẩn kỹ thuật quốc gia cho sản phẩm, hàng hoá đó được ban hành và có hiệu lực thi hành. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

***Mẫu: Bản đăng ký công bố hợp quy***

**PHỤ LỤC I**

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 48/2011/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 2011)*

***Mẫu: Bản đăng ký công bố hợp quy***

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

Số .............

Tên tổ chức, cá nhân:........ .............................................................................

Địa chỉ:............................................................................................................

Điện thoại:......................................Fax:..........................................................

E-mail..............................................................................................................

**Công bố:**

Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,…* )

...........................................................................................................................

..........................................................................................................................

Phù hợp với tiêu chuẩn /quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

...........................................................................................................................

...........................................................................................................................

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp.*..):

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

.............., *ngày.......tháng........năm..........*

**Đại diện Tổ chức, cá nhân**

(Ký tên, chức vụ, đóng đấu)

**PHỤ LỤC II**

THÔNG BÁO XÁC NHẬN CÔNG BỐ HỢP QUY  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 48/2011/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 2011)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "*Tên cơ quan chủ quản* " "*Tên cơ quan xác nhận công bố -------* | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ------------------------** |  |
| Số:........................... |  |  |

**THÔNG BÁO XÁC NHẬN BẢN CÔNG BỐ  
SẢN PHẨM, HÀNG HÓA, QUÁ TRÌNH, DỊCH VỤ, MÔI TRƯỜNG  
PHÙ HỢP QUY CHUẨN KỸ THUẬT**

...... (*Tên cơ quan xác nhận công bố*) ....... xác nhận đã nhận Bản công bố hợp quy của: ........................... (*tên doanh nghiệp*)................................................. địa chỉ doanh nghiệp .................................................................................... cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*mô tả sản phẩm, hàng hóa*) ........................................................................................... phù hợp quy chuẩn kỹ thuật: (*số hiệu Quy chuẩn* *kỹ thuật*)..............................................................

Bản thông báo này chỉ ghi nhận sự cam kết của doanh nghiệp, không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng. Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, vận hành, khai thác.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Doanh nghiệp; - Cơ quan chủ quản (để báo cáo). | ................, ngày ..... tháng ...... năm .... **Đại diện có thẩm quyền của** **Cơ quan xác nhận công bố** *(ký tên, chức vụ, đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001561.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN CHUYÊN NGÀNH ĐIỆN LỰC THUỘC THẨM QUYỀN CẤP CỦA ĐỊA PHƯƠNG**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Điện | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  15 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLCNNL | | 09 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 02 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 02 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (09 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (02 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (01 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực | | | Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ Công Thương. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận thành lập (đối với các tổ chức không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Danh sách trích ngang chuyên gia tư vấn đảm nhiệm chức danh chủ nhiệm, chức danh giám sát trưởng và các chuyên gia tư vấn khác; bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên, chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (đối với các ngành nghề yêu cầu phải có chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật xây dựng), tài liệu chứng minh thời gian làm việc trong lĩnh vực tư vấn (bản khai lý lịch công tác có xác nhận của người sử dụng lao động hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương), hợp đồng lao động xác định thời hạn hoặc không xác định thời hạn của các chuyên gia tư vấn. | | | Mẫu 3a quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ Công Thương | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Tài liệu chứng minh kinh nghiệm của các chuyên gia tư vấn (Quyết định phân công nhiệm vụ hoặc giấy xác nhận của chủ đầu tư công trình, dự án đã thực hiện hoặc các tài liệu có giá trị tương đương). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực: Tư vấn chuyên ngành điện lực. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép hoạt động điện lực | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí: 800.000 đồng (tám trăm ngàn đồng)/1 lĩnh vực.  *Lưu ý:*  *- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để thực hiện từ 02 lĩnh vực hoạt động điện lực trở lên, thì mức thu phí được tính như sau:*    *Trong đó:*  *+ P1: Phí thẩm định lớn nhất của một trong các lĩnh vực hoạt động điện lực đề nghị cấp phép.*  *+ Pi: Phí thẩm định của các hoạt động điện lực còn lại.*  *+ 0,4: Hệ số điều chỉnh*  \* Tổ chức/cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)*. | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Điện lực ngày 03 tháng 12 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20 tháng 11 năm 2012;  - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực;  - Thông tư số 10/2023/TT-BCT ngày 21/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực.  - Thông tư 106/2020/TT-BTC ngày 08 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép hoạt động điện lực. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật đăng ký hoạt động tư vấn chuyên ngành điện lực phải đáp ứng các điều kiện sau:  *\* Đối với cấp giấy phép tư vấn thiết kế công trình đường dây và trạm biến áp có cấp điện áp đến 35kV, đăng ký doanh nghiệp tại địa phương*  - Chuyên gia tư vấn đảm nhận chức danh chủ nhiệm phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành điện; có kinh nghiệm công tác ít nhất 05 năm trong lĩnh vực tư vấn; đã chủ nhiệm ít nhất 01 dự án hoặc tham gia thiết kế ít nhất 02 dự án công trình đường dây và trạm biến áp có hạng tương đương; có chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trong lĩnh vực thiết kế hạng tương đương.  - Chuyên gia tư vấn khác phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành trắc địa, địa chất, xây dựng, điện, hệ thống điện, thiết bị điện, tự động hóa; có kinh nghiệm công tác ít nhất 05 năm trong lĩnh vực tư vấn; đã tham gia thiết kế ít nhất 01 dự án công trình đường dây và trạm biến áp có hạng tương đương; có chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trong lĩnh vực thiết kế hạng tương đương.  *\* Đối với cấp giấy phép tư vấn giám sát thi công công trình đường dây và trạm biến áp có cấp điện áp đến 35kV, đăng ký doanh nghiệp tại địa phương*  - Chuyên gia tư vấn đảm nhận chức danh giám sát trưởng phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành điện; có kinh nghiệm công tác ít nhất 05 năm trong lĩnh vực tư vấn; đã đảm nhận giám sát trưởng ít nhất 01 dự án hoặc tham gia giám sát thi công ít nhất 02 dự án công hình đường dây và trạm biến áp có hạng tương đương; có chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trong lĩnh vực giám sát thi công hạng tương đương.  - Chuyên gia tư vấn khác phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành xây dựng, điện, hệ thống điện, thiết bị điện, tự động hóa; có kinh nghiệm công tác ít nhất 05 năm trong lĩnh vực tư vấn; đã tham gia giám sát thi công ít nhất 01 dự án công trình đường dây và trạm biến áp có hạng tương đương; có chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trong lĩnh vực giám sát thi công hạng tương đương. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001632.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN CHUYÊN NGÀNH ĐIỆN LỰC THUỘC THẨM QUYỀN CẤP CỦA ĐỊA PHƯƠNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Điện | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  07 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLCNNL | | 03 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (03 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| **1. Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực | | | Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận thành lập (đối với các tổ chức không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| **2. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép nhận chuyển giao tài sản từ đơn vị đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực** | | | | | | |
| Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực | | | Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận thành lập (đối với các tổ chức không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh việc chuyển giao tài sản; tài liệu chứng minh việc chuyển giao nhân sự hoặc tài liệu về đội ngũ trực tiếp quản lý kỹ thuật, quản lý vận hành, chuyên gia tư vấn theo các quy định tương ứng tại khoản 3 Điều 6 Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực trong trường hợp có sự thay đổi nhân sự. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực: Tư vấn chuyên ngành điện lực. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép hoạt động điện lực | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí: 400.000 đồng (bốn trăm ngàn đồng).  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)*. | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Điện lực ngày 03 tháng 12 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20 tháng 11 năm 2012.  - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực.  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực.  - Thông tư số 10/2023/TT-BCT ngày 21/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực.  - Thông tư 106/2020/TT-BTC ngày 08 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép hoạt động điện lực. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Đảm bảo yêu cầu, điều kiện như đối với trường hợp cấp mới;  - Có sự thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép hoặc tổ chức đề nghị cấp giấy phép nhận chuyển giao tài sản từ đơn vị đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số: .../... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**ĐỀ NGHỊ**

**Cấp, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép hoạt động điện lực**

Kính gửi:1 .......

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:

Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại: Fax:..; Email:

Văn phòng giao dịch tại (nếu có): Điện thoại: Fax:…..; Email: .......

Thành lập theo Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số: ........ ngày …. tháng …. năm …..

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ….. cấp, mã số doanh nghiệp ....., đăng ký lần …. ngày …. tháng ... năm ….

Giấy phép hoạt động điện lực số: ... do ... cấp ngày *........ (nếu có).*

Ngành nghề đăng ký kinh doanh:

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực cho lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Các giấy tờ kèm theo:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Đề nghị 2... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).

…*(Tên tổ chức)* xin cam đoan hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LÃNH ĐẠO**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

2 Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | **2.001617**.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG PHÁT ĐIỆN ĐỐI VỚI NHÀ MÁY ĐIỆN CÓ QUY MÔ CÔNG SUẤT DƯỚI 03 MW ĐẶT TẠI ĐỊA PHƯƠNG**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Điện | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  15 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLCNNL | | 09 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 02 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 02 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (09 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (02 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (01 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| **Trường hợp nhà máy điện, tổ máy phát điện dự phòng nối lưới** | | | | | | |
| Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực | | | Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận thành lập (đối với các tổ chức không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Danh sách trích ngang người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trưởng ca nhà máy điện; bản sao bằng tốt nghiệp và hợp đồng lao động với chủ đầu tư hoặc đơn vị quản lý vận hành của người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trưởng ca nhà máy điện; tài liệu chứng minh thời gian làm việc trong lĩnh vực phát điện của người trực tiếp quản lý kỹ thuật (Bản khai lý lịch công tác có xác nhận của người sử dụng lao động hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương); tài liệu về kết quả tập huấn sát hạch đạt yêu cầu về an toàn và giấy chứng nhận vận hành được cấp điều độ có quyền điều khiển cấp theo Quy trình điều độ hệ thống điện quốc gia do Bộ Công Thương ban hành của đội ngũ trưởng ca nhà máy điện. | | | Mẫu 3b quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao văn bản chấp thuận hoặc quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư hoặc bản sao Giấy chứng nhận đầu tư của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp pháp luật về đầu tư có quy định hoặc Quyết định đầu tư của chủ đầu tư; bản sao văn bản phê duyệt quy hoạch công trình của cơ quan có thẩm quyền. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản xác nhận Kế hoạch bảo vệ môi trường dự án đầu tư nhà máy điện của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về môi trường. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao Quyết định phê duyệt Quy trình vận hành hồ chứa của cơ quan có thẩm quyền (đối với nhà máy thủy điện). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao biên bản nghiệm thu hoàn thành lắp đặt tổ máy hoặc hệ thống pin năng lượng mặt trời; bản sao tài liệu xác định thông số chính của nhà máy điện (thông số tua bin, máy phát hoặc tấm pin, bộ chuyển đổi; máy biến áp chính). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao biên bản nghiệm thu hoàn thành lắp đặt hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin, hạ tầng viễn thông phục vụ vận hành thị trường điện; bản sao biên bản nghiệm thu hoàn thành lắp đặt hệ thống SCADA phục vụ vận hành hệ thống điện và thị trường điện (đối với nhà máy tham gia thị trường điện). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Đối với nhà máy thủy điện: Bản sao biên bản nghiệm thu đập thủy điện, phương án bảo vệ đập và hồ chứa nước, phương án ứng phó thiên tai, phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp, báo cáo kiểm định an toàn đập (đối với trường hợp đập đã đến thời hạn kiểm định theo quy định). | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| **Trường hợp nhà máy điện, tổ máy phát điện dự phòng không nối lưới và chỉ phát điện để bán điện cho khách hàng khi sự cố mất điện từ lưới điện quốc gia, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thực hiện như trường hợp nối lưới nhưng không bao gồm nội dung bên dưới.** | | | | | | |
| Bản sao biên bản nghiệm thu hoàn thành lắp đặt hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin, hạ tầng viễn thông phục vụ vận hành thị trường điện; bản sao biên bản nghiệm thu hoàn thành lắp đặt hệ thống SCADA phục vụ vận hành hệ thống điện và thị trường điện (đối với nhà máy tham gia thị trường điện). | | |  | |  | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực: Phát điện. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép hoạt động điện lực | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí: 2.100.000 đồng (hai triệu một trăm ngàn đồng)/1 lĩnh vực.  *Lưu ý:*  *- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để thực hiện từ 02 lĩnh vực hoạt động điện lực trở lên, thì mức thu phí được tính như sau:*    *Trong đó:*  *+ P1: Phí thẩm định lớn nhất của một trong các lĩnh vực hoạt động điện lực đề nghị cấp phép.*  *+ Pi: Phí thẩm định của các hoạt động điện lực còn lại.*  *+ 0,4: Hệ số điều chỉnh*.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)*. | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Điện lực ngày 03 tháng 12 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20 tháng 11 năm 2012;  - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực;  - Thông tư số 10/2023/TT-BCT ngày 21/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực.  - Thông tư 106/2020/TT-BTC ngày 08 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép hoạt động điện lực. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật đăng ký hoạt động phát điện phải đáp ứng các điều kiện sau:  - Yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy trong quá trình hoạt động điện lực: Tổ chức hoạt động phát điện phải tuân thủ quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy.  - Có dự án đầu tư xây dựng nhà máy điện phù hợp với quy hoạch phát triển điện lực được duyệt. Các hạng mục công trình nhà máy điện được xây dựng, lắp đặt theo thiết kế được phê duyệt, được kiểm tra, nghiệm thu đạt yêu cầu theo quy định.  - Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, vận hành phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành điện hoặc kỹ thuật phù hợp và có thời gian làm việc trong lĩnh vực phát điện ít nhất 05 năm. Người trực tiếp vận hành phải được đào tạo chuyên ngành phù hợp, được đào tạo về an toàn, được đào tạo và cấp chứng chỉ vận hành nhà máy điện, thị trường điện theo quy định.  - Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống điều khiển giám sát, thu thập dữ liệu phù hợp với yêu cầu của hệ thống điện và thị trường điện lực theo quy định của pháp luật.  - Có báo cáo đánh giá tác động môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường của dự án phát điện đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc chấp nhận, phù hợp với quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.  - Có quy trình vận hành hồ chứa đối với nhà máy thủy điện được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.  - Các tài liệu pháp lý về an toàn đập thủy điện đối với nhà máy thủy điện theo quy định của pháp luật. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số: .../... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**ĐỀ NGHỊ**

**Cấp, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép hoạt động điện lực**

Kính gửi:1 .......

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:

Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại: Fax:..; Email:

Văn phòng giao dịch tại (nếu có): Điện thoại: Fax:…..; Email: .......

Thành lập theo Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số: ........ ngày …. tháng …. năm …..

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ….. cấp, mã số doanh nghiệp ....., đăng ký lần …. ngày …. tháng ... năm ….

Giấy phép hoạt động điện lực số: ... do ... cấp ngày *........ (nếu có).*

Ngành nghề đăng ký kinh doanh:

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực cho lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Các giấy tờ kèm theo:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Đề nghị 2... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).

…*(Tên tổ chức)* xin cam đoan hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LÃNH ĐẠO**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

2 Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

**Mẫu 3b**

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, VẬN HÀNH**

*(Cho lĩnh vực hoạt động phát điện, truyền tải điện, phân phối điện, bán buôn điện, bán lẻ điện )*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Quê quán | Mã số định danh (nếu có) | Chức vụ | Trình độ chuyên môn | Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm) | Ghi chú |
| **I.** | **Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001549.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG PHÁT ĐIỆN ĐỐI VỚI NHÀ MÁY ĐIỆN CÓ QUY MÔ CÔNG SUẤT DƯỚI 03 MW ĐẶT TẠI ĐỊA PHƯƠNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Điện | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  07 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLCNNL | | 03 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (03 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| **1. Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực | | | Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận thành lập (đối với các tổ chức không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| **2. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép nhận chuyển giao tài sản từ đơn vị đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực** | | | | | | |
| Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực | | | Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận thành lập (đối với các tổ chức không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh việc chuyển giao tài sản; tài liệu chứng minh việc chuyển giao nhân sự hoặc tài liệu về đội ngũ trực tiếp quản lý kỹ thuật, quản lý vận hành, chuyên gia tư vấn theo các quy định tương ứng tại khoản 3 Điều 6 Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực trong trường hợp có sự thay đổi nhân sự. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, Tổ chức, cá nhân đã được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô công suất dưới 03MW đặt tại địa phương. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép hoạt động điện lực | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí: 1.050.000 đồng (một triệu không trăm năm mươi ngàn đồng).  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)*. | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Điện lực ngày 03 tháng 12 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20 tháng 11 năm 2012.  - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực.  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực.  - Thông tư số 10/2023/TT-BCT ngày 21/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực.  - Thông tư 106/2020/TT-BTC ngày 08 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép hoạt động điện lực. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Đảm bảo yêu cầu, điều kiện như đối với trường hợp cấp mới;  - Có sự thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép hoặc tổ chức đề nghị cấp giấy phép nhận chuyển giao tài sản từ đơn vị đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số: .../... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**ĐỀ NGHỊ**

**Cấp, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép hoạt động điện lực**

Kính gửi:1 .......

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:

Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại: Fax:..; Email:

Văn phòng giao dịch tại (nếu có): Điện thoại: Fax:…..; Email: .......

Thành lập theo Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số: ........ ngày …. tháng …. năm …..

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ….. cấp, mã số doanh nghiệp ....., đăng ký lần …. ngày …. tháng ... năm ….

Giấy phép hoạt động điện lực số: ... do ... cấp ngày *........ (nếu có).*

Ngành nghề đăng ký kinh doanh:

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực cho lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Các giấy tờ kèm theo:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Đề nghị 2... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).

…*(Tên tổ chức)* xin cam đoan hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LÃNH ĐẠO**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

2 Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001249.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG PHÂN PHỐI ĐIỆN ĐẾN CẤP ĐIỆN ÁP 35 KV TẠI ĐỊA PHƯƠNG**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Điện | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  15 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLCNNL | | 09 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 02 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 02 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (09 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (02 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (01 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực | | | Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận thành lập (đối với các tổ chức không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Danh sách trích ngang người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trưởng ca vận hành; bản sao hợp đồng lao động và bản sao bằng tốt nghiệp của người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trưởng ca vận hành. | | | Mẫu 3b quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Danh mục các hạng mục công trình lưới điện (trang thiết bị công nghệ, đường dây, trạm biến áp) và phạm vi lưới điện do tổ chức đang quản lý. Bản sao biên bản nghiệm thu hoàn thành lắp đặt các hạng mục công trình lưới điện (trang thiết bị công nghệ, đường dây, trạm biến áp). Trường hợp mua bán, sáp nhập, bàn giao tài sản lưới điện phải có Biên bản nghiệm thu theo quy định hoặc Biên bản bàn giao tài sản. Trường hợp tài sản lưới điện thuộc sở hữu chung của nhiều nhà đầu tư, phải có văn bản thỏa thuận hoặc ủy quyền của các chủ sở hữu cho một đơn vị quản lý vận hành. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Bản sao Thỏa thuận đấu nối hoặc Hợp đồng đấu nối vào hệ thống điện quốc gia; Bản đồ ranh giới lưới điện và phạm vi hoạt động. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực: Phân phối điện. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép hoạt động điện lực | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí: 800.000 đồng (tám trăm ngàn đồng)/1 lĩnh vực.  *Lưu ý:*  *- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để thực hiện từ 02 lĩnh vực hoạt động điện lực trở lên, thì mức thu phí được tính như sau:*    *Trong đó:*  *+ P1: Phí thẩm định lớn nhất của một trong các lĩnh vực hoạt động điện lực đề nghị cấp phép.*  *+ Pi: Phí thẩm định của các hoạt động điện lực còn lại.*  *+ 0,4: Hệ số điều chỉnh*.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)*. | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Điện lực ngày 03 tháng 12 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20 tháng 11 năm 2012;  - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực;  - Thông tư số 10/2023/TT-BCT ngày 21/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực.  - Thông tư 106/2020/TT-BTC ngày 08 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép hoạt động điện lực. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật đăng ký hoạt động phân phối điện.  **Ngoài ra còn phải đáp ứng một số điều kiện sau:**  1. Yêu cầu về phòng cháy và chữa cháy trong quá trình hoạt động điện lực: Tổ chức hoạt động phân phối điện phải tuân thủ quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy.  2. Có trang thiết bị công nghệ, công trình đường dây và trạm biến áp được xây dựng, lắp đặt theo thiết kế kỹ thuật được duyệt, được kiểm tra, nghiệm thu đạt yêu cầu theo quy định.  3. Người trực tiếp quản lý kỹ thuật phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc nhóm ngành công nghệ kỹ thuật điện và có thời gian làm việc trong lĩnh vực phân phối điện ít nhất 03 năm. Người trực tiếp vận hành phải được đào tạo chuyên ngành điện, được đào tạo về an toàn điện và có giấy chứng nhận vận hành theo quy định. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số: .../... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**ĐỀ NGHỊ**

**Cấp, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép hoạt động điện lực**

Kính gửi:1 .......

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:

Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại: Fax:..; Email:

Văn phòng giao dịch tại (nếu có): Điện thoại: Fax:…..; Email: .......

Thành lập theo Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số: ........ ngày …. tháng …. năm …..

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ….. cấp, mã số doanh nghiệp ....., đăng ký lần …. ngày …. tháng ... năm ….

Giấy phép hoạt động điện lực số: ... do ... cấp ngày *........ (nếu có).*

Ngành nghề đăng ký kinh doanh:

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực cho lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Các giấy tờ kèm theo:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Đề nghị 2... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).

…*(Tên tổ chức)* xin cam đoan hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LÃNH ĐẠO**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

2 Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

**Mẫu 3b**

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, VẬN HÀNH**

*(Cho lĩnh vực hoạt động phát điện, truyền tải điện, phân phối điện, bán buôn điện, bán lẻ điện )*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Quê quán | Mã số định danh (nếu có) | Chức vụ | Trình độ chuyên môn | Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm) | Ghi chú |
| **I.** | **Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001724.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP SỬA ĐỔI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG PHÂN PHỐI ĐIỆN ĐẾN CẤP ĐIỆN ÁP 35 K TẠI ĐỊA PHƯƠNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Điện | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  07 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLCNNL | | 03 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (03 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| **1. Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép** | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực | | | Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận thành lập (đối với các tổ chức không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| **2. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép nhận chuyển giao tài sản từ đơn vị đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực** | | | | | | |
| Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực | | | Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận thành lập (đối với các tổ chức không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh việc chuyển giao tài sản; tài liệu chứng minh việc chuyển giao nhân sự hoặc tài liệu về đội ngũ trực tiếp quản lý kỹ thuật, quản lý vận hành, chuyên gia tư vấn theo các quy định tương ứng tại khoản 3 Điều 6 Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực trong trường hợp có sự thay đổi nhân sự. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, Tổ chức, cá nhân đã được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực: Phân phối điện.. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép hoạt động điện lực | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí: 400.000 đồng (bốn trăm ngàn đồng)/1 lĩnh vực.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)*. | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Điện lực ngày 03 tháng 12 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20 tháng 11 năm 2012.  - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực.  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực.  - Thông tư số 10/2023/TT-BCT ngày 21/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực.  - Thông tư 106/2020/TT-BTC ngày 08 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép hoạt động điện lực. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Đảm bảo yêu cầu, điều kiện như đối với trường hợp cấp mới;  - Có sự thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép hoặc tổ chức đề nghị cấp giấy phép nhận chuyển giao tài sản từ đơn vị đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số: .../... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**ĐỀ NGHỊ**

**Cấp, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép hoạt động điện lực**

Kính gửi:1 .......

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:

Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại: Fax:..; Email:

Văn phòng giao dịch tại (nếu có): Điện thoại: Fax:…..; Email: .......

Thành lập theo Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số: ........ ngày …. tháng …. năm …..

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ….. cấp, mã số doanh nghiệp ....., đăng ký lần …. ngày …. tháng ... năm ….

Giấy phép hoạt động điện lực số: ... do ... cấp ngày *........ (nếu có).*

Ngành nghề đăng ký kinh doanh:

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực cho lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Các giấy tờ kèm theo:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Đề nghị 2... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).

…*(Tên tổ chức)* xin cam đoan hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LÃNH ĐẠO**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

2 Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001535.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BÁN LẺ ĐIỆN ĐẾN CẤP ĐIỆN ÁP 0,4 KV TẠI ĐỊA PHƯƠNG**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Điện | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  15 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLCNNL | | 09 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 02 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 02 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (09 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (02 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (01 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực | | | Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận thành lập (đối với các tổ chức không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Danh sách trích ngang người trực tiếp quản lý kinh doanh theo Mẫu 3b quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực; bản sao hợp đồng lao động và bản sao bằng tốt nghiệp của người có tên trong danh sách; tài liệu chứng minh thời gian làm việc trong lĩnh vực bán buôn, bán lẻ điện của người trực tiếp quản lý kinh doanh (Bản khai lý lịch công tác có xác nhận của cơ quan sử dụng lao động hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương). | | | Mẫu 3b quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực: Bán lẻ điện. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép hoạt động điện lực | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí: 700.000 đồng (bảy trăm ngàn đồng)/1 lĩnh vực.  *Lưu ý:*  *- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để thực hiện từ 02 lĩnh vực hoạt động điện lực trở lên, thì mức thu phí được tính như sau:*    *Trong đó:*  *+ P1: Phí thẩm định lớn nhất của một trong các lĩnh vực hoạt động điện lực đề nghị cấp phép.*  *+ Pi: Phí thẩm định của các hoạt động điện lực còn lại.*  *+ 0,4: Hệ số điều chỉnh*.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)*. | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Điện lực ngày 03 tháng 12 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20 tháng 11 năm 2012;  - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;  - Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực;  - Thông tư số 10/2023/TT-BCT ngày 21/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực.  - Thông tư 106/2020/TT-BTC ngày 08 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép hoạt động điện lực. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật và cá nhân đăng ký hoạt động bán lẻ điện phải đáp ứng điều kiện sau: Người trực tiếp quản lý kinh doanh bán lẻ điện phải có bằng trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành điện, kỹ thuật, kinh tế, tài chính và có thời gian làm việc trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện ít nhất 03 năm. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số: .../... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**ĐỀ NGHỊ**

**Cấp, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép hoạt động điện lực**

Kính gửi:1 .......

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:

Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại: Fax:..; Email:

Văn phòng giao dịch tại (nếu có): Điện thoại: Fax:…..; Email: .......

Thành lập theo Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số: ........ ngày …. tháng …. năm …..

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ….. cấp, mã số doanh nghiệp ....., đăng ký lần …. ngày …. tháng ... năm ….

Giấy phép hoạt động điện lực số: ... do ... cấp ngày *........ (nếu có).*

Ngành nghề đăng ký kinh doanh:

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực cho lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Các giấy tờ kèm theo:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Đề nghị 2... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).

…*(Tên tổ chức)* xin cam đoan hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LÃNH ĐẠO**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

2 Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

**Mẫu 3b**

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, VẬN HÀNH**

*(Cho lĩnh vực hoạt động phát điện, truyền tải điện, phân phối điện, bán buôn điện, bán lẻ điện )*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Quê quán | Mã số định danh (nếu có) | Chức vụ | Trình độ chuyên môn | Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm) | Ghi chú |
| **I.** | **Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.001266.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BÁN LẺ ĐIỆN ĐẾN CẤP ĐIỆN ÁP 0,4 KV TẠI ĐỊA PHƯƠNG**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Điện | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  07 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLCNNL | | 03 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (03 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| **1. Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép** | | | | | | |
| Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực | | | Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận thành lập (đối với các tổ chức không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| **2. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép nhận chuyển giao tài sản từ đơn vị đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực** | | | | | | |
| Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực | | | Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận thành lập (đối với các tổ chức không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép. | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 01 | |
| Tài liệu chứng minh việc chuyển giao tài sản; tài liệu chứng minh việc chuyển giao nhân sự hoặc tài liệu về đội ngũ trực tiếp quản lý kỹ thuật, quản lý vận hành, chuyên gia tư vấn theo các quy định tương ứng tại khoản 3 Điều 6 Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực trong trường hợp có sự thay đổi nhân sự. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Tổ chức, Tổ chức, cá nhân đã được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực: Phân phối điện.. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Giấy phép hoạt động điện lực | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí: 350.000 đồng (ba trăm năm mươi ngàn đồng)/1 lĩnh vực.  \* Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014236131 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).  *(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)*. | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Điện lực ngày 03 tháng 12 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20 tháng 11 năm 2012.  - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực.  - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.  - Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực.  - Thông tư số 10/2023/TT-BCT ngày 21/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực.  - Thông tư 106/2020/TT-BTC ngày 08 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép hoạt động điện lực. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | - Đảm bảo yêu cầu, điều kiện như đối với trường hợp cấp mới;  - Có sự thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép hoặc tổ chức đề nghị cấp giấy phép nhận chuyển giao tài sản từ đơn vị đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **(TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số: .../... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**ĐỀ NGHỊ**

**Cấp, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép hoạt động điện lực**

Kính gửi:1 .......

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:

Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại: Fax:..; Email:

Văn phòng giao dịch tại (nếu có): Điện thoại: Fax:…..; Email: .......

Thành lập theo Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số: ........ ngày …. tháng …. năm …..

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ….. cấp, mã số doanh nghiệp ....., đăng ký lần …. ngày …. tháng ... năm ….

Giấy phép hoạt động điện lực số: ... do ... cấp ngày *........ (nếu có).*

Ngành nghề đăng ký kinh doanh:

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực cho lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Các giấy tờ kèm theo:

- ……………………………………………

- ……………………………………………

Đề nghị 2... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).

…*(Tên tổ chức)* xin cam đoan hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LÃNH ĐẠO**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

2 Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000621.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **HUẤN LUYỆN VÀ CẤP THẺ AN TOÀN ĐIỆN**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Điện | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  07 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLCNNL | | 03 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (03 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (01 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị của người sử dụng lao động: Ghi đầy đủ họ tên, công việc và bậc an toàn hiện tại của người lao động. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| 02 ảnh (2x3) cm | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Người vận hành, sửa chữa lưới điện ở nông thôn, miền núi, biên giới, hải đảo thuộc tổ chức hoạt động theo Luật Điện lực và các Luật khác có liên quan, phạm vi hoạt động tại khu vực nông thôn, miền núi, biên giới, hải đảo. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Thẻ an toàn điện | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí: không. | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Điện lực số 28/2004/QH11 ban hành ngày 03/12/2004 của Quốc hội.  - Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện.  - Nghị định số 51/2020/NĐ-CP ngày 21/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện.  - Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02/8/2021 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện.  - Thông tư số 13/2022/TT-BCT ngày 25/8/2022 của Bộ Công Thương bãi bỏ Khoản 6, Điều 7, Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02/8/2021 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Người làm công việc vận hành, sửa chữa điện ở nông thôn, miền núi, biên giới, hải đảo mới được tuyển dụng hoặc chuyển từ công việc khác sang. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |
| **Mã thủ tục:** | 2.000643.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **CẤP LẠI THẺ AN TOÀN ĐIỆN**  (DVC trực tuyến toàn trình) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Điện | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  07 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLCNNL | | 03 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (03 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (01 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị của người sử dụng lao động: Ghi đầy đủ họ tên, công việc và bậc an toàn hiện tại của người lao động. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| 02 ảnh thẻ (2x3) cm và thẻ an toàn điện cũ (nếu có) của người lao động | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Người vận hành, sửa chữa lưới điện ở nông thôn, miền núi, biên giới, hải đảo thuộc tổ chức hoạt động theo Luật Điện lực và các Luật khác có liên quan, phạm vi hoạt động tại khu vực nông thôn, miền núi, biên giới, hải đảo. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Thẻ an toàn điện | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí: không. | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Điện lực số 28/2004/QH11 ban hành ngày 03/12/2004 của Quốc hội.  - Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện.  - Nghị định số 51/2020/NĐ-CP ngày 21/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện.  - Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02/8/2021 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện.  - Thông tư số 13/2022/TT-BCT ngày 25/8/2022 của Bộ Công Thương bãi bỏ Khoản 6, Điều 7, Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02/8/2021 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Người làm công việc vận hành, sửa chữa điện ở nông thôn, miền núi, hải đảo làm mất hoặc làm hỏng thẻ an toàn điện. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục:** | 2.000638.000.00.00.H53 | | | | | |
| **Tên thủ tục hành chính:** | **HUẤN LUYỆN VÀ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THẺ AN TOÀN ĐIỆN**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp Tỉnh | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Điện | | | | | |
| **Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). | | | | | |
| **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:** | | | | | |
|  | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian**  07 ngày làm việc |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 1** | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
|  | **Sở Công Thương** | | | | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến | | Công chức phòng QLCNNL | | 03 ngày |
| Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo phòng QLCNNL | | 01 ngày |
| Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày |
|  | **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | | | | |
| **Bước 3** | - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính** công ích**cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 0,5 ngày |
| **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (03 ngày)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)  Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (01 ngày) | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | |  | |  | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | |
| Văn bản đề nghị của người sử dụng lao động: Ghi đầy đủ họ tên, công việc và bậc an toàn hiện tại của người lao động. | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
| 02 ảnh thẻ (2x3) cm và thẻ an toàn điện cũ (nếu có) của người lao động | | |  | | Bản chính: 01  Bản sao: 0 | |
|  | | | **Số lượng: 01 bộ** | |  | |
| **Đối tượng thực hiện:** | | | Người vận hành, sửa chữa lưới điện ở nông thôn, miền núi, biên giới, hải đảo thuộc tổ chức hoạt động theo Luật Điện lực và các Luật khác có liên quan, phạm vi hoạt động tại khu vực nông thôn, miền núi, biên giới, hải đảo. | | | |
| **Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Công Thương | | | |
| **Cơ quan phối hợp:** | | |  | | | |
| **Kết quả thực hiện** | | | Thẻ an toàn điện | | | |
| **Phí/lệ phí** | | | \* Mức thu phí: không. | | | |
| **Căn cứ pháp lý** | | | - Luật Điện lực số 28/2004/QH11 ban hành ngày 03/12/2004 của Quốc hội.  - Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện.  - Nghị định số 51/2020/NĐ-CP ngày 21/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện.  - Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02/8/2021 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện.  - Thông tư số 13/2022/TT-BCT ngày 25/8/2022 của Bộ Công Thương bãi bỏ Khoản 6, Điều 7, Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02/8/2021 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện. | | | |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Người làm công việc vận hành, sửa chữa điện ở nông thôn, miền núi, hải đảo chuyển đổi vị trí công việc hoặc thay đổi bậc an toàn hoặc có sự thay đổi thiết bị công nghệ. | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |