



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Tháng 8

Số 110 + 111 (15/8/2009)

MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
---------------	--------------------	-------

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

21-7-2009	- Quyết định số 3492/QĐ-UBND về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.	2
-----------	---	---

PHẦN II

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ÁP DỤNG TẠI QUẬN - HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**LĨNH VỰC
PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP
VÀ THƯƠNG MẠI**

XII. Lĩnh vực Phát triển công nghiệp và thương mại địa phương

1. Cấp mới Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

* Bước 3: Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 4: Nhận kết quả và nộp lệ phí (nếu được cấp giấy phép) tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu)

+ Bản photo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (thương nhân phải mang theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu, xác nhận vào bản photo là đã đối chiếu với bản chính; riêng hồ sơ đã chứng thực bản sao thì nộp bản sao, không cần đối chiếu bản chính).

+ Văn bản giới thiệu của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá, trong đó ghi rõ địa điểm kinh doanh

+ Tài liệu chứng minh tính hợp pháp về địa chỉ, địa điểm kinh doanh bán lẻ

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Kinh tế

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Phòng Kinh tế

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; Mức thu 50.000 đồng/giấy

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá

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

+ Điều kiện về chủ thể: thương nhân có đăng ký kinh doanh hoạt động mua, bán sản phẩm thuốc lá.

+ Điều kiện về địa điểm kinh doanh: có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng, phù hợp với qui hoạch hệ thống mạng lưới kinh doanh sản phẩm thuốc lá được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Điều kiện về cơ sở vật chất: có khu vực bán sản phẩm thuốc lá riêng biệt.

+ Điều kiện về tổ chức hệ thống phân phối: thuộc hệ thống phân phối của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá.

* Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công thương hướng dẫn thực hiện một số quy định tại Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá.

* Thông báo số 009/TB-SCT ngày 5 tháng 1 năm 2009 của Sở Công Thương thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương

.....

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH BÁN LẺ
(HOẶC ĐẠI LÝ BÁN LẺ) SẢN PHẨM THUỐC LÁ

Kính gửi:

Tên thương nhân:.....

Trụ sở giao dịch:.....

Điện thoại:..... **Fax:**.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....

Do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Đề nghị xem xét cấp Giấy phép
 kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá, cụ thể:

- Được mua của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá:

(1)

.....

- Được bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm sau:

(2)

.....

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá; Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 119/2007/NĐ-CP và các văn bản quy định về kinh doanh thuốc lá. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Thương nhân

(Họ và tên, ký tên, đóng dấu - nếu có)

Chú thích:

(1): Ghi rõ tên, địa chỉ của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.

(2) Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các điểm kinh doanh bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

2. Cấp Giấy phép kinh doanh thuốc lá đối với hộ kinh doanh cá thể (cấp mới, gia hạn)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu)

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Bản photo)

+ Văn bản giới thiệu của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá, trong đó ghi rõ địa điểm kinh doanh

+ Tài liệu chứng minh tính hợp pháp về địa chỉ, địa điểm kinh doanh bán lẻ

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; Mức thu 50.000 đồng/giấy

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá

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

+ Điều kiện về chủ thể: thương nhân có đăng ký kinh doanh hoạt động mua, bán sản phẩm thuốc lá.

+ Điều kiện về địa điểm kinh doanh: có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng, phù hợp với quy hoạch hệ thống mạng lưới kinh doanh sản phẩm thuốc lá được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Điều kiện về cơ sở vật chất: có khu vực bán sản phẩm thuốc lá riêng biệt.

+ Điều kiện về tổ chức hệ thống phân phối: thuộc hệ thống phân phối của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá.

* Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện một số quy định tại Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá.

* Thông tư Liên bộ số 72-TT/LB ngày 08 tháng 11 năm 1996 của Bộ Tài chính và Bộ Thương mại hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định và lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thương mại quy định tại Nghị định số 02/CP ngày 05 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ

* Thông báo số 009/TB-SCT ngày 05 tháng 01 năm 2009 của Sở Công Thương về việc triển khai thực hiện Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện một số quy định tại Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá.

.....

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH BÁN LẺ
(HOẶC ĐẠI LÝ BÁN LẺ) SẢN PHẨM THUỐC LÁ

Kính gửi:

Tên thương nhân:.....

Trụ sở giao dịch:.....

Điện thoại:..... **Fax:**.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....

Do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Đề nghị xem xét cấp Giấy phép
 kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá, cụ thể:

- Được mua của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá:

(1)

.....

- Được bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm sau:

(2)

.....

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá; Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 119/2007/NĐ-CP và các văn bản quy định về kinh doanh thuốc lá. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Thương nhân

(Họ và tên, ký tên, đóng dấu - nếu có)

Chú thích:

(1): Ghi rõ tên, địa chỉ của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.

(2) Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các điểm kinh doanh bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

3. Cấp bổ sung, sửa đổi giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí (nếu được cấp giấy phép) tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung .

+ Bản gốc (hoặc bản sao hợp lệ) giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá đã cấp

+ Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi , bổ sung.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và hoàn trả hồ sơ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép
- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; Mức thu 50.000 đồng/giấy
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:
 - + Điều kiện về chủ thể: thương nhân có đăng ký kinh doanh hoạt động mua, bán sản phẩm thuốc lá.
 - + Điều kiện về địa điểm kinh doanh: có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng, phù hợp với qui hoạch hệ thống mạng lưới kinh doanh sản phẩm thuốc lá được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
 - + Điều kiện về cơ sở vật chất: có khu vực bán sản phẩm thuốc lá riêng biệt.
 - + Điều kiện về tổ chức hệ thống phân phối: thuộc hệ thống phân phối của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - * Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá.
 - * Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công thương hướng dẫn thực hiện một số quy định tại Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá.
 - * Thông tư Liên bộ số 72-TT/LB ngày 08 tháng 11 năm 1996 của Bộ Tài chính và Bộ Thương mại hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định và lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thương mại quy định tại Nghị định số 02/CP ngày 05 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ.
 - * * Thông báo số 009/TB-SCT ngày 5 tháng 1 năm 2009 của Sở Công Thương thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương

4. Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá (trường hợp giấy phép kinh doanh bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí (nếu được cấp giấy phép) tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cấp lại;

+ Bản gốc hoặc bản sao giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá đã cấp (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép
- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; Mức thu 50.000 đồng/giấy
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:
 - + Điều kiện về chủ thể: thương nhân có đăng ký kinh doanh hoạt động mua, bán sản phẩm thuốc lá.
 - + Điều kiện về địa điểm kinh doanh: có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng, phù hợp với qui hoạch hệ thống mạng lưới kinh doanh sản phẩm thuốc lá được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
 - + Điều kiện về cơ sở vật chất: có khu vực bán sản phẩm thuốc lá riêng biệt.
 - + Điều kiện về tổ chức hệ thống phân phối: thuộc hệ thống phân phối của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - * Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá.
 - * Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công thương hướng dẫn thực hiện một số quy định tại Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá.
 - * Thông tư Liên bộ số 72-TT/LB ngày 08 tháng 11 năm 1996 của Bộ Tài chính và Bộ Thương mại hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định và lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thương mại quy định tại Nghị định số 02/CP ngày 05 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ.
 - * Thông báo số 009/TB-SCT ngày 5 tháng 1 năm 2009 của Sở Công Thương thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương

5. Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá (trường hợp giấy phép kinh doanh hết thời hạn hiệu lực)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Đối với người nộp hồ sơ: mang theo bản chính Giấy phép chứng nhận đăng ký kinh doanh để đối chiếu, xác nhận vào bản photo là đã đối chiếu với bản chính.

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí (nếu được cấp giấy phép) tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu)

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản photo); riêng hồ sơ đã chứng thực bản sao thì nộp bản sao, không cần đối chiếu bản chính

+ Văn bản giới thiệu của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá, trong đó ghi rõ địa điểm kinh doanh

+ Tài liệu chứng minh tính hợp pháp về địa chỉ, địa điểm kinh doanh bán lẻ

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; Mức thu 50.000 đồng/giấy

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá

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

+ Điều kiện về chủ thể: thương nhân có đăng ký kinh doanh hoạt động mua, bán sản phẩm thuốc lá.

+ Điều kiện về địa điểm kinh doanh: có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng, phù hợp với qui hoạch hệ thống mạng lưới kinh doanh sản phẩm thuốc lá được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Điều kiện về cơ sở vật chất: có khu vực bán sản phẩm thuốc lá riêng biệt.

+ Điều kiện về tổ chức hệ thống phân phối: thuộc hệ thống phân phối của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá.

* Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện một số quy định tại Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá.

* Thông báo số 009/TB-SCT ngày 5 tháng 1 năm 2009 của Sở Công Thương thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương

.....

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH BÁN LẺ
(HOẶC ĐẠI LÝ BÁN LẺ) SẢN PHẨM THUỐC LÁ

Kính gửi:

Tên thương nhân:.....

Trụ sở giao dịch:.....

Điện thoại:..... **Fax:**.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....

Do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Đề nghị xem xét cấp Giấy phép
 kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá, cụ thể:

- Được mua của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá:

(1)

.....

- Được bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm sau:

(2)

.....

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 119/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh thuốc lá; Thông tư số 14/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 119/2007/NĐ-CP và các văn bản quy định về kinh doanh thuốc lá. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Thương nhân

(Họ và tên, ký tên, đóng dấu - nếu có)

Chú thích:

(1): Ghi rõ tên, địa chỉ của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.

(2) Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các điểm kinh doanh bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

6. Cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ rượu

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần).

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí (nếu được cấp giấy phép) tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ rượu (theo mẫu).

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (bản photo)

+ Văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng bán lẻ, hợp đồng đại lý bán lẻ

+ Hồ sơ về địa điểm kinh doanh bao gồm:

• Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc đồng sở hữu, hoặc hợp đồng thuê sử dụng địa điểm

• Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm

• Sơ đồ khu vực kinh doanh rượu

+ Cam kết bảo vệ môi trường (bản photo).

+ Giấy chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm Rượu

+ Hồ sơ về phòng cháy, chữa cháy:

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
 - * Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện
 - * Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có
 - * Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện
 - * Cơ quan phối hợp (nếu có): không có
- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép
- Lệ phí (nếu có):
 - + Lệ phí cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ rượu; Mức thu 50.000 đồng/giấy
 - + Lệ phí thẩm định:
 - Mức thu 300.000đ/điểm kinh doanh doanh nghiệp
 - Mức thu 100.000đ/điểm kinh doanh hộ cá thể
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) rượu
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:
 - + Điều kiện về chủ thể: thương nhân có đăng ký kinh doanh hoạt động mua, bán rượu
 - + Điều kiện về địa điểm kinh doanh: có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng.
 - + Điều kiện về cơ sở vật chất: có khu vực bán rượu riêng biệt, bảo đảm những điều kiện về bảo quản chất lượng rượu.
 - + Điều kiện về vệ sinh an toàn thực phẩm
 - + Điều kiện về phòng cháy chữa cháy
 - + Điều kiện về bảo vệ môi trường
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Bảo vệ môi trường.

* Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 7 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

* Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành 1 số điều của Luật bảo vệ môi trường

* Nghị định số 35/2003/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật Phòng cháy chữa cháy

* Quyết định số 42/2005/QĐ-BYT ngày 08 tháng 12 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế về công bố tiêu chuẩn sản phẩm thực phẩm.

* Thông tư số 04/2004/TT-BCA ngày 31 tháng 3 năm 2004 của Bộ Công an hướng dẫn thi hành Nghị định số 35/2003/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ.

* Thông tư số 08/2006/TT-BTNMT ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường hướng dẫn về đánh giá tác động môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và cam kết bảo vệ môi trường.

* Thông tư số 10/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ Công thương hướng dẫn một số điều của Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 7 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

* Thông tư Liên bộ số 72-TT/LB ngày 08 tháng 11 năm 1996 của Bộ Tài chính và Bộ Thương mại hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định và lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thương mại quy định tại Nghị định số 02/CP ngày 05 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ.

* Công văn số 10966/BCT-TTTN ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 10/2008/TT-BCT của Bộ Công thương hướng dẫn một số điều của Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

.....
.....

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH BÁN LẺ (HOẶC ĐẠI LÝ BÁN LẺ) RƯỢU

Kính gửi:
..... (1)

Trụ sở giao dịch:

Điện thoại:..... Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....

Do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Đề nghị xem xét cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) rượu tại các địa điểm: (2)

.....
.....

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh rượu; Thông tư số 10/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 40/2008/NĐ-CP và các văn bản quy định về kinh doanh rượu. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Thương nhân
(Họ và tên, ký tên, đóng dấu - nếu có)

Chú thích:

(1): Tên tổ chức, cá nhân xin giấy phép

(2) Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các điểm kinh doanh bán lẻ rượu.

7. Cấp lại giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ rượu

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí (nếu được cấp giấy phép) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ rượu (theo mẫu).

+ Bản photo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và giấy chứng nhận đăng ký mã số Thuế

+ Văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng bán lẻ, hợp đồng đại lý bán lẻ

+ Hồ sơ về địa điểm kinh doanh bao gồm:

• Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc đồng sở hữu, hoặc hợp đồng thuê sử dụng địa điểm

• Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm

• Sơ đồ khu vực kinh doanh rượu

+ Cam kết bảo vệ môi trường (bản photo).

+ Giấy chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm Rượu

+ Hồ sơ về phòng cháy, chữa cháy:

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
 - * Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện
 - * Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có
 - * Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và hoàn trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện
 - * Cơ quan phối hợp (nếu có): không có
- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép
- Lệ phí (nếu có):
 - + Lệ phí cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ rượu; Mức thu 50.000 đồng/giấy
 - + Lệ phí thẩm định:
 - Mức thu 300.000đ/điểm kinh doanh doanh nghiệp
 - Mức thu 100.000đ/điểm kinh doanh hộ cá thể
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:
 - + Điều kiện về chủ thể: thương nhân có đăng ký kinh doanh hoạt động mua, bán rượu
 - + Điều kiện về địa điểm kinh doanh: có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng.
 - + Điều kiện về cơ sở vật chất: có khu vực bán rượu riêng biệt, bảo đảm những điều kiện về bảo quản chất lượng rượu.
 - + Điều kiện về vệ sinh an toàn thực phẩm
 - + Điều kiện về phòng cháy chữa cháy
 - + Điều kiện về bảo vệ môi trường
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Bảo vệ môi trường.

* Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 7 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

* Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành 1 số điều của Luật bảo vệ môi trường

* Nghị định số 35/2003/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy, chữa cháy

* Quyết định số 42/2005/QĐ-BYT ngày 08 tháng 12 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế về công bố tiêu chuẩn sản phẩm thực phẩm.

* Thông tư số 04/2004/TT-BCA ngày 31 tháng 3 năm 2004 của Bộ Công an hướng dẫn thi hành Nghị định số 35/2003/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ.

* Thông tư số 08/2006/TT-BTNMT ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường hướng dẫn về đánh giá tác động môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và cam kết bảo vệ môi trường.

* Thông tư số 10/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ Công thương hướng dẫn một số điều của Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 7 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

* Thông tư Liên bộ số 72-TT/LB ngày 08 tháng 11 năm 1996 của Bộ Tài chính và Bộ Thương mại hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định và lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thương mại quy định tại Nghị định số 02/CP ngày 05 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ.

* Công văn số 10966/BCT-TTTN ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Bộ Công Thương về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 10/2008/TT-BCT.

.....

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH BÁN LẺ (HOẶC ĐẠI LÝ BÁN LẺ) RƯỢU

Kính gửi:
 (1)

Trụ sở giao dịch:

Điện thoại:..... Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....

Do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Đề nghị xem xét cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) rượu tại các địa điểm: (2)

.....

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh rượu; Thông tư số 10/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 40/2008/NĐ-CP và các văn bản quy định về kinh doanh rượu. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Thương nhân

(Họ và tên, ký tên, đóng dấu - nếu có)

Chú thích:

(1): Tên tổ chức, cá nhân xin giấy phép

(2) Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các điểm kinh doanh bán lẻ rượu.

8. Cấp lại giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ rượu (trường hợp giấy phép kinh doanh bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và sáng thứ bảy hàng tuần).

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cấp lại;

+ Bản gốc hoặc bản sao giấy phép kinh doanh bán lẻ hoặc đại lý bán lẻ sản phẩm thuốc lá đã cấp (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Trong 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Công Thương huyện; Phòng Kinh tế quận.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện, Phòng Công Thương huyện; Phòng Quản lý đô thị quận.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; Mức thu 50.000 đồng/giấy

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Ngành nghề kinh doanh

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 7 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

* Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh và kinh doanh có điều kiện.

* Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy định nội dung Hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Thông tư số 10/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ Công thương hướng dẫn một số điều của Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 7 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

* Thông tư Liên bộ số 72-TT/LB ngày 08 tháng 11 năm 1996 của Bộ tài chính và Bộ Thương mại hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định và lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thương mại.

* Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

9. Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công cho làng nghề

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và sáng thứ bảy hàng tuần).

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.

+ Bản photo Giấy CNĐKKD và GCN đăng ký mã số Thuế

+ Bản sao hồ sơ đăng ký chất lượng, bản công bố tiêu chuẩn chất lượng hoặc bản cam kết đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Bản sao hợp lệ các giấy tờ xác nhận quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp nhãn hiệu hàng hóa cho các sản phẩm rượu.

Đối với tổ chức, cá nhân sản xuất rượu thủ công cung cấp cho các cơ sở khác chế biến lại phải có bản sao hợp đồng mua bán giữa hai bên.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Công thương huyện.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Công thương.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép

- Lệ phí (nếu có):

+ Lệ phí cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh; Mức thu 50.000 đồng /1 lần cấp.

+ Lệ phí thẩm định; Mức thu 100.000đ/điểm kinh doanh là hộ kinh doanh.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Ngành nghề kinh doanh

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh về đăng ký kinh doanh.

* Nghị định 40/2008/NĐ-CP ngày 7 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

* Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy định nội dung Hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Thông tư 10/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ Công thương tư hướng dẫn một số điều của Nghị định 40/2008/NĐ-CP ngày 7 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu

* Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới GCN-ĐKKD, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

* Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010;

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH

Kính gửi:
.....(1)

Trụ sở giao dịch: Điện thoại:..... Fax:

Địa điểm sản xuất.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Do..... cấp ngày..... tháng..... năm

Đề nghị xem xét cấp Giấy phép sản xuất
rượu thủ công các loại:(2)

Quy mô sản xuất.....(3)

Xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sản xuất và kinh doanh rượu; Thông tư số 10/2008/TT-BCT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ Công Thương. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của
đơn vị, chủ thể sản xuất
(Ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1): Tên tổ chức, cá nhân xin giấy phép

(2) Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các điểm kinh doanh bán lẻ rượu.

(3): Ghi quy mô sản xuất. Đối với làng nghề ghi quy mô làng nghề, số lượng thành viên tham gia làng nghề.

PHẦN II

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ÁP DỤNG TẠI QUẬN - HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ
PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP**

XIII. Lĩnh vực Thành lập và phát triển doanh nghiệp

1. Cấp mới giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ, đối chiếu với bản chính chứng minh nhân dân:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn một lần người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh (theo mẫu)

+ Bản photo Giấy chứng minh nhân dân (kèm bản chính để đối chiếu).

+ Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề (đối với những ngành nghề phải có chứng chỉ hành nghề)

+ Bản sao hợp lệ văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan tổ chức có thẩm quyền (đối với những ngành nghề phải có vốn pháp định)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Mức thu 30.000 đồng/1 lần cấp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh

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

+ Cam kết về địa điểm đậu xe

+ Ngành nghề kinh doanh

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Doanh nghiệp năm 2005.

* Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

* Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh về đăng ký kinh doanh.

* Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy định nội dung Hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam.

* Quyết định số 08/2008/QĐ-BXD ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Bộ Trưởng Bộ Xây dựng ban hành quy chế quản lý sử dụng nhà chung cư.

* Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh..

* Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

* Thông tư số 08/2000/TT-BVHTT ngày 28 tháng 4 năm 2000 của Bộ Văn hóa và Thông tin hướng dẫn quản lý trò chơi điện tử

* Quyết định số 2485/QĐ-UB-QLĐT ngày 04 tháng 08 năm 1994 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt quy hoạch khu vực ngoại giao đoàn.

* Quyết định số 2987/QĐ-UB ngày 04 tháng 8 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt quy hoạch các tuyến đường tại các quận 1, 5, 6, 8, Thủ Đức và huyện Hóc Môn không được kinh doanh nông sản thực phẩm;

* Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

* Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2006 - 2010;

* Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas;

* Văn bản số 496/UBND-ĐTMT ngày 22 tháng 01 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện giải pháp cấp bách nhằm kéo giảm tai nạn giao thông trên địa bàn thành phố.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH
HỘ KINH DOANH

Kính gửi:

Tôi là: *(ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)*..... Nam/Nữ....

Sinh ngày: .../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Chứng minh nhân dân số:.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH VỚI NỘI DUNG SAU:

1. Tên hộ kinh doanh: *(ghi bằng chữ in hoa)*:

2. Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:.....

.....

4. Vốn kinh doanh:

- Tổng số:

- Phần vốn góp của mỗi thành viên được liệt kê tại Danh sách thành viên góp vốn vào hộ kinh doanh (*đối với trường hợp Hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân góp vốn thành lập*)

Tôi cam kết:

- Bản thân và các cá nhân tham gia góp vốn không thuộc diện pháp luật cấm kinh doanh; không đồng thời là chủ doanh nghiệp tư nhân, không đồng thời là thành viên hợp danh của công ty hợp danh (trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại);

- Địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hộ kinh doanh;

- Tự chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp chính xác, trung thực của nội dung đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh:

-

-

-

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Hộ kinh doanh làm đơn có mất Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3 : Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh (theo mẫu)

+ Đơn có mất giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (xác nhận của công an phường - xã nơi có mất).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận
- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Mức thu 30.000 đồng/1 lần cấp
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - * Luật Doanh nghiệp năm 2005.
 - * Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.
 - * Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam
 - * Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy định nội dung Hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam
 - * Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH
HỘ KINH DOANH

Kính gửi:

Tôi là: *(ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)*..... Nam/Nữ....

Sinh ngày: .../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Chứng minh nhân dân số:.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH VỚI NỘI DUNG SAU:

1. Tên hộ kinh doanh: *(ghi bằng chữ in hoa)*

2. Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:.....

.....

4. Vốn kinh doanh:

- Tổng số:

- Phần vốn góp của mỗi thành viên được liệt kê tại Danh sách thành viên góp vốn vào hộ kinh doanh (*đối với trường hợp Hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân góp vốn thành lập*)

Tôi cam kết:

- Bản thân và các cá nhân tham gia góp vốn không thuộc diện pháp luật cấm kinh doanh; không đồng thời là chủ doanh nghiệp tư nhân, không đồng thời là thành viên hợp danh của công ty hợp danh (trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại);

- Địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hộ kinh doanh;

- Tự chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp chính xác, trung thực của nội dung đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh:

-

-

-

3. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ, đối chiếu với bản chính chứng minh nhân dân:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh (theo mẫu)

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn nơi đăng ký trụ sở kinh doanh.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Mức thu 20.000 đồng/1 lần cấp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh

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

+ Cam kết về địa điểm đậu xe (Trường hợp hộ kinh doanh thay đổi địa điểm kinh doanh)

+ Ngành nghề kinh doanh

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Doanh nghiệp năm 2005.

* Pháp lệnh số 07/2003/PL-UBTVQH11 ngày 25 tháng 02 năm 2003 về hành nghề Y, dược tư nhân.

* Nghị định số 11/2006/NĐ-CP của Chính phủ về ban hành quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

* Nghị định số 55/2001/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ Internet.

* Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của luật doanh nghiệp

* Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy định nội dung Hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

* Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10

năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh

* Thông tư số 37/2006/TT-BNN-PTNT của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn hướng dẫn điều kiện, trình tự, thủ tục cấp, thu hồi, cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y; kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở hành nghề thú y.

* Quyết định số 2987/QĐ-UB ngày 04 tháng 8 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt quy hoạch các tuyến đường tại các quận 1, 5, 6, 8, Thủ Đức và huyện Hóc Môn không được kinh doanh nông sản thực phẩm;

* Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

* Quyết định số 174/QĐ-UB ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc sắp xếp ngành nghề kinh doanh dọc Xa lộ Hà Nội.

* Quyết định số 125/2004/QĐ-UB của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy chế quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ internet tại thành phố Hồ Chí Minh

* Quyết định số 3453/QĐ-UB ngày 20 tháng 8 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về thu hồi và giao đất cho Đại học quốc gia thành phố Hồ Chí Minh để tổ chức bồi thường, giải phóng mặt bằng và quản lý tại phường Linh Trung và Linh Xuân

* Quyết định số 2725/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về bổ sung Quyết định số 3453/QĐ-UB ngày 20 tháng 8 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

* Quyết định số 3885/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về giải tỏa tuyến Tân sơn nhất -Bình Lợi

* Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010;

* Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas;

* Văn bản số 496/UBND-ĐTMT ngày 22 tháng 01 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện giải pháp cấp bách nhằm kéo giảm tai nạn giao thông trên địa bàn thành phố.

* Văn bản số 1038/TB-SKHĐT ngày 07 tháng 10 năm 2004 của Sở Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn triển khai thực hiện quy chế quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ internet.

TÊN HỘ KINH DOANH CÁ THỂ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TB

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI
NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH CỦA HỘ KINH DOANH**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

Tên hộ kinh doanh: (Ghi bằng chữ in hoa):

Giấy chứng nhận ĐKKD số: cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh như sau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông báo này. (Trường hợp đăng ký thay đổi địa điểm kinh doanh, hộ kinh doanh còn phải cam kết về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở dự định chuyển tới)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Cá nhân hoặc đại diện hộ gia đình

(Ký và ghi rõ họ tên)

4. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh: tên hộ kinh doanh, địa điểm kinh doanh, số điện thoại, ngành nghề kinh doanh, vốn kinh doanh, địa chỉ thường trú, chỗ ở hiện tại.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

+ Đăng ký qua mạng Internet (Ủy ban nhân dân quận 1)

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh (theo mẫu)

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh; Mức thu 20.000 đồng/ 1 lần thay đổi

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh

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

+ Cam kết về địa điểm đậu xe (Trường hợp hộ kinh doanh thay đổi địa điểm kinh doanh)

+ Ngành nghề kinh doanh

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

* Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh về đăng ký kinh doanh.

* Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy định nội dung Hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Quyết định số 08/2008/QĐ-BXD ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành quy chế quản lý sử dụng nhà chung cư

* Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

* Quyết định số 2987/QĐ-UB ngày 04 tháng 8 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt quy hoạch các tuyến đường tại các quận 1, 5, 6, 8, Thủ Đức và huyện Hóc Môn không được kinh doanh nông sản thực phẩm;

* Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

* Quyết định số 2485/QĐ-UB-QLĐT ngày 04 tháng 8 năm 1994 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt quy hoạch khu vực ngoại giao đoàn

* Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2006 - 2010;

* Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas;

* Văn bản số 496/UBND-ĐTMT ngày 22 tháng 01 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện giải pháp cấp bách nhằm kéo giảm tai nạn giao thông trên địa bàn thành phố.

TÊN HỘ KINH DOANH CÁ THỂ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TB

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI
NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH CỦA HỘ KINH DOANH**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

Tên hộ kinh doanh : (Ghi bằng chữ in hoa):

Giấy chứng nhận ĐKKD số: **cấp ngày:**/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: **Fax:**

Email: **Website:**

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh như sau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông báo này. (Trường hợp đăng ký thay đổi địa điểm kinh doanh, hộ kinh doanh còn phải cam kết về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở dự định chuyển tới)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Cá nhân hoặc đại diện hộ gia đình

(Ký và ghi rõ họ tên)

5. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh: số chứng minh nhân dân, ngày cấp chứng minh nhân dân.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Người đăng ký kinh doanh chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định

* Bước 2: Người đăng ký kinh doanh đến nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh (theo mẫu)

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

+ Bản photocopy chứng minh nhân dân (đính kèm bản chính để đối chiếu)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Mức thu 20.000 đồng/lần cấp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

* Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

TÊN HỘ KINH DOANH CÁ THỂ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TB

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI
NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH CỦA HỘ KINH DOANH**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

Tên hộ kinh doanh : (Ghi bằng chữ in hoa):

Giấy chứng nhận ĐKKD số: **cấp ngày:**/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: **Fax:**

Email: **Website:**

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh như sau:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông báo này. (Trường hợp đăng ký thay đổi địa điểm kinh doanh, hộ kinh doanh còn phải cam kết về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở dự định chuyển tới)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Cá nhân hoặc đại diện hộ gia đình

(Ký và ghi rõ họ tên)

6. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh: ngành nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Người đăng ký kinh doanh chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định

* Bước 2: Người đăng ký kinh doanh đến nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện :

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

+ Đăng ký qua mạng internet (Ủy ban nhân dân quận 1)

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh (theo mẫu)

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

+ Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề (đối với những ngành nghề phải có chứng chỉ hành nghề)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Mức thu 20.000 đồng/lần cấp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Ngành nghề kinh doanh có điều kiện

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

* Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ về quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ, cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh và kinh doanh có điều kiện

* Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

TÊN HỘ KINH DOANH CÁ THỂ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TB

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI
NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH CỦA HỘ KINH DOANH**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

Tên hộ kinh doanh : (Ghi bằng chữ in hoa):

Giấy chứng nhận ĐKKD số: **cấp ngày:**/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: **Fax:**

Email: **Website:**

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh như sau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông báo này. (Trường hợp đăng ký thay đổi địa điểm kinh doanh, hộ kinh doanh còn phải cam kết về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở dự định chuyển tới)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Cá nhân hoặc đại diện hộ gia đình

(Ký và ghi rõ họ tên)

7. Tạm ngừng kinh doanh hộ kinh doanh

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh (theo mẫu)

+ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Ghi vào sổ
- Lệ phí (nếu có): không có
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo tạm ngưng hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - * Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.
 - * Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

TÊN HỘ KINH DOANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TB

**THÔNG BÁO TẠM NGỪNG KINH DOANH
CỦA HỘ KINH DOANH**

Kính gửi:

Tên hộ kinh doanh, hoặc tên cá nhân, hoặc tên đại diện hộ gia đình: (*Ghi bằng chữ in hoa*):.....

Giấy chứng nhận ĐKKD số: cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:

.....

.....

.....

Thông báo tạm ngừng kinh doanh như sau:

Thời gian tạm ngừng:

Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: ngày tháng năm

Thời điểm kết thúc: ngày tháng năm

Lý do tạm ngừng:

.....

.....

.....

.....

Tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông báo này.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Đại diện hộ kinh doanh
(Ký và ghi rõ họ tên)

8. Ngừng kinh doanh hộ kinh doanh

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn một lần người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo tạm ngưng hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh (theo mẫu)

+ Bản chính giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

+ Giấy xác nhận hộ kinh doanh đã nộp đủ thuế theo thông báo của Chi Cục Thuế

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Ghi vào sổ

- Lệ phí (nếu có): không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Thông báo tạm ngưng hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

* Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

TÊN HỘ KINH DOANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TB

**THÔNG BÁO TẠM NGỪNG KINH DOANH
CỦA HỘ KINH DOANH**

Kính gửi:

Tên hộ kinh doanh, hoặc tên cá nhân, hoặc tên đại diện hộ gia đình: (*Ghi bằng chữ in hoa*):.....

Giấy chứng nhận ĐKKD số: cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:

.....
.....
.....

Thông báo tạm ngừng kinh doanh như sau:

Thời gian tạm ngừng:

Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: ngày tháng năm

Thời điểm kết thúc: ngày tháng năm

Lý do tạm ngừng:

.....
.....
.....

Tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông báo này.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Đại diện hộ kinh doanh
(Ký và ghi rõ họ tên)

9. Chấm dứt hoạt động kinh doanh hộ kinh doanh

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

+ Đối với người nộp hồ sơ mang theo bản chính chứng minh nhân dân để đổi chiếu

+ Đối với cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ,:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo ngưng hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh (theo mẫu)

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

+ Xác nhận đã hoàn tất thuế của Chi cục Thuế

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy xác nhận

- Lệ phí (nếu có): không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Thông báo ngưng hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

* Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

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

Số:/TB

**THÔNG BÁO TẠM NGỪNG KINH DOANH
CỦA HỘ KINH DOANH**

Kính gửi:

Tên hộ kinh doanh, hoặc tên cá nhân, hoặc tên đại diện hộ gia đình: (*Ghi bằng chữ in hoa*):.....

Giấy chứng nhận ĐKKD số: cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:

.....
.....
.....**Thông báo tạm ngừng kinh doanh như sau:**

Thời gian tạm ngừng:

Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: ngày tháng năm

Thời điểm kết thúc: ngày tháng năm

Lý do tạm ngừng:

.....
.....
.....

Tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông báo này.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Đại diện hộ kinh doanh
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẦN II

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ÁP DỤNG TẠI QUẬN - HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**LĨNH VỰC
KHU VỰC KINH TẾ TẬP THỂ,
HỢP TÁC XÃ**

XIV. Lĩnh vực Khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã**1. Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh kinh tế trang trại**

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ, đường Lương Văn Nho, Khu phố Giồng Ao, Thị trấn Cần Thạnh, huyện Cần Giờ (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và sáng thứ bảy hàng tuần).

+ Đối với người đại diện theo pháp luật khi đến nộp hồ sơ mang theo chứng minh nhân dân để đối chiếu.

+ Đối với cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- + Đơn xin cấp giấy kinh tế trang trại (01 bản theo mẫu)
- + Biên bản thẩm định hộ nông trang đạt tiêu chí kinh tế trang trại
- + Bản sao Hộ khẩu, giấy chứng minh nhân dân của người đại diện theo pháp luật, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
- + Biểu tóm tắt về kết quả đầu tư và tình hình sản xuất kinh doanh của trang trại
- + Biểu tóm tắt về kết quả đầu tư và tình hình sản xuất kinh doanh của trang trại
- + Trích lục bản đồ

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
 - * Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện
 - * Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có
 - * Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - * Cơ quan phối hợp (nếu có): không có
- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận
- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Mức thu 50.000 đồng/ 1 lần cấp
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
 - + Đơn xin cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.
 - + Biểu tóm tắt về kết quả đầu tư và tình hình sản xuất kinh doanh của trang trại.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Giá trị sản lượng hàng hóa và dịch vụ bình quân một năm và quy mô sản xuất
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - * Nghị quyết số 03/2000/NQ-CP ngày tháng 02 năm 2000 của Chính phủ về kinh tế trang trại.
 - * Quyết định số 423/2000/QĐ-NHNN ngày 22 tháng 9 năm 2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về chính sách tín dụng Ngân hàng đối với kinh tế trại trại.
 - * Thông tư số 23/2000/TT-BLĐBXH ngày 28 tháng 9 năm 2000 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn áp dụng một số chế độ đối với người lao động làm việc trong các trang trại.
 - * Thông tư số 82/2000/TT-BTC ngày 14 tháng 8 năm 2000 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chính sách tài chính nhằm phát triển kinh tế trang trại.
 - * Thông tư số 74/2003/TT-BNN ngày 04 tháng 7 năm 2003 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung mục III của Thông tư liên tịch số 69/2000/TTLT-BNN-TCTK ngày 23 tháng 6 năm 2000 hướng dẫn tiêu chí để xác định kinh tế trang trại.

* Thông tư liên tịch số 69/2000/TTLT/BNN-TCTK ngày 23 tháng 3 năm 2000 của Liên Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Tổng cục thống kê về hướng dẫn tiêu chí để xác định kinh tế trang trại.

* Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

.....(1) ..., ngày ...tháng ...năm ...

ĐƠN XIN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**KINH TẾ TRANG TRẠI**

Kính gửi: UBND huyện (thị).....

Họ và tên chủ hộ:

Điện thoại: Fax:

- Loại hình sản xuất - kinh doanh hiện nay: (2)

- Diện tích đất đai sản xuất: ha,

Diện tích các loại cây trồng:

- Số lượng vật nuôi:

- Địa điểm sản xuất, kinh doanh:

- Vốn đầu tư:

- Sử dụng số lao động bình quân trong năm người

- Giá trị sản lượng hàng hóa bình quân năm triệu đồng

Đề nghị UBND cấp huyện (thị) xem xét công nhận và cấp giấy chứng nhận là hộ sản xuất kinh doanh theo mô hình kinh tế trang trại để tôi được hưởng các chế độ ưu đãi về kinh tế trang trại của Nhà nước.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ và quyền lợi của chủ trang trại.

**Xác nhận của UBND
cấp xã (phường, thị trấn)**

**Chủ hộ
(ký tên)**

Chú thích:

(1): Địa danh huyện, thị địa bàn tổ chức sản xuất của trang trại

(2): Các loại hình trang trại theo quy định tại Thông tư liên tịch số 69

BIỂU TÓM TẮT VỀ TÌNH HÌNH SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA TRANG TRẠI

Họ và tên chủ trang trại:.....

Loại hình sản xuất:.....

Địa điểm sản xuất:.....

STT	Tên cây trồng, vật nuôi chủ yếu	Năm bắt đầu đầu tư	Quy mô đầu tư hiện nay		Dự kiến năng suất sản phẩm		Sản lượng (dự kiến)		Dự kiến giá bán		Giá trị sản lượng bình quân năm (dự kiến)	
			Số	Đơn vị tính	Số	Đơn vị tính	Số	Đơn vị tính	Số	Đơn vị tính	Số	Đơn vị tính
CỘNG												

XÁC NHẬN CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng.....năm.....
CHỦ TRANG TRẠI
(Ký tên)

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (khi mất)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, ghi biên nhận trao cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

+ Xác nhận của cơ quan Công an về việc khai báo mất Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hợp tác xã.

+ Giấy biên nhận của cơ quan thông tin đại chúng về việc nhận đăng thông báo mất giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản in ba số báo đã đăng thông báo.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Mức thu 10.000 đồng/lần cấp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

* Luật Hợp tác xã năm 2003.

* Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (bị hư hỏng)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, ghi biên nhận trao cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bị hư hỏng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

-
- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận
 - Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Mức thu 10.000 đồng/lần cấp
 - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có
 - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có
 - Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - * Luật Hợp tác xã năm 2003;
 - * Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003;
 - * Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh văn phòng đại diện hợp tác xã (khi mất)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, ghi biên nhận trao cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện.

+ Xác nhận của cơ quan Công an về việc khai báo mất Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã.

+ Giấy biên nhận của cơ quan thông tin đại chúng về việc nhận đăng thông báo mất giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã hoặc bản in ba số báo đã đăng thông báo.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Mức thu 10.000 đồng/lần cấp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Hợp tác xã năm 2003

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã

5. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh văn phòng đại diện hợp tác xã (bị hư hỏng)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, ghi biên nhận trao cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện.

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện bị hư hỏng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Mức thu 10.000 đồng/lần cấp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Hợp tác xã năm 2003.

* Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Thông tư số 55/1998/TT-BTC ngày 20 tháng 4 năm 1998 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

6. Đăng ký kinh doanh hợp tác xã

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

+ Đối với người đại diện theo pháp luật khi đến nộp hồ sơ mang theo chứng minh nhân dân để đối chiếu.

+ Đối với cán bộ khi nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký kinh doanh hợp tác xã (theo mẫu)

+ Điều lệ hợp tác xã

+ Danh sách xã viên hợp tác xã

+ Danh sách Ban Quản trị và Ban Kiểm soát hợp tác xã

+ Biên bản Hội nghị thành lập hợp tác xã

+ Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của một thành viên Ban Quản trị (đối với những ngành nghề phải có chứng chỉ hành nghề)

+ Bản sao hợp lệ văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan tổ chức có thẩm quyền (đối với những ngành nghề phải có vốn pháp định).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Mức thu 100.000 đồng/lần cấp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn đăng ký kinh doanh hợp tác xã (Mẫu HTXMĐ).

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

+ Tên hợp tác xã

+ Cam kết về địa điểm đậu xe

+ Ngành nghề kinh doanh

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

* Luật Hợp tác xã ngày 26 tháng 11 năm 2003

* Luật Dược ngày 14 tháng 6 năm 2005.

* Pháp lệnh Thú y số 18/2004/PL-UBTVQH11.

* Pháp lệnh Hành nghề y, dược tư nhân số 07/2003/PL-UBTVQH11 ngày 25 tháng 02 năm 2003.

* Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Nghị định số 77/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2005 của Chính phủ về ban hành mẫu hướng dẫn xây dựng điều lệ hợp tác xã.

* Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh, kinh doanh có điều kiện.

* Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

* Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam.

* Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy định nội dung Hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam.

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

* Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

* Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010;

* Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas.

* Văn bản số 496/UBND-ĐTMT ngày 22 tháng 01 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện giải pháp cấp bách nhằm kéo giảm tai nạn giao thông trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Mẫu HTXMD**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐĂNG KÝ KINH DOANH HỢP TÁC XÃ**

Kính gửi: Cơ quan đăng ký kinh doanh.....

Tôi là: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa).....Nam/Nữ

Chức danh:

Sinh ngày:...../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân (*hoặc Hộ chiếu*) số:

Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:..... Fax:

Email:..... Website:

Đại diện theo pháp luật của hợp tác xã:

Đăng ký kinh doanh hợp tác xã với nội dung sau:

1. Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt: (*ghi bằng chữ in hoa*).....
- Tên hợp tác xã viết bằng tiếng nước ngoài:
- Tên hợp tác xã viết tắt:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại:..... Fax:
- Email:..... Website:
3. Ngành, nghề kinh doanh:
4. Vốn điều lệ (*ghi bằng số và chữ*)
- Tổng số vốn đã góp:
- Vốn góp tối thiểu của một xã viên theo vốn điều lệ.
5. Tên, địa chỉ chi nhánh:
6. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

Tôi và xã viên hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký kinh doanh.

Kèm theo đơn:
-

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ
(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

7. Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện trực thuộc hợp tác xã

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

* Bước 3: Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 4: Nhận kết quả tại Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo lập chi nhánh/văn phòng đại diện.

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

+ Quyết định của Ban Quản trị về việc mở chi nhánh, văn phòng đại diện, cử người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện.

+ Biên bản hoặc Nghị quyết của Đại hội xã viên về việc mở chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận
- Lệ phí (nếu có): không có
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
- * Thông báo lập chi nhánh/văn phòng đại diện
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Ngành nghề kinh doanh
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính
- * Luật Hợp tác xã năm 2003.

* Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Nghị định số 77/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2005 của Chính phủ về ban hành mẫu hướng dẫn xây dựng điều lệ hợp tác xã.

* Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh, kinh doanh có điều kiện.

* Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam.

* Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy định nội dung Hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam.

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

* Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010.

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

THÔNG BÁO LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Cơ quan đăng ký kinh doanh

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:
- Do: (ghi tên cơ quan đăng ký kinh doanh) Cấp ngày: ... / ... /
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
- Ngành, nghề kinh doanh:
2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)
- Nam/Nữ
- Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:
- Ngày cấp: ... / ... / Nơi cấp:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
- Đăng ký lập chi nhánh/văn phòng đại diện với nội dung sau:
- Tên chi nhánh/văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa)
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
3. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh/nội dung hoạt động của văn phòng đại diện:
-
4. Họ tên người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện: Nam/Nữ:
- Sinh ngày: ... / ... / Dân tộc: Quốc tịch:
- Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:
- Ngày cấp: ... / ... / Nơi cấp:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện tại:
- Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

Kèm theo thông báo:

-
-

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

8. Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện trực thuộc hợp tác xã (trường hợp hợp tác xã lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại huyện hoặc tỉnh, thành phố khác với nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính).

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

+ Đối với người đại diện theo pháp luật khi đến nộp hồ sơ mang theo chứng minh nhân dân để đối chiếu.

+ Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả tại Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh Hợp tác xã (bản sao y).

+ Thông báo lập chi nhánh/Văn phòng đại diện (theo mẫu)

+ Quyết định của Ban Quản trị về việc mở chi nhánh, văn phòng đại diện, cử người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện.

+ Biên bản hoặc Nghị quyết của Đại hội xã viên về việc mở chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Thông báo lập chi nhánh/Văn phòng đại diện

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

* Luật Hợp tác xã năm 2003

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 02 năm 2005 của Bộ kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

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

Số:.....

THÔNG BÁO LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Cơ quan đăng ký kinh doanh

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:
- Do: (ghi tên cơ quan đăng ký kinh doanh) Cấp ngày: ... / ... /
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
- Ngành, nghề kinh doanh:
2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)
- Nam/Nữ
- Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:
- Ngày cấp: ... / / Nơi cấp:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
- Đăng ký lập chi nhánh/văn phòng đại diện với nội dung sau:
- Tên chi nhánh/văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa)
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
2. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh/nội dung hoạt động của văn phòng đại diện:
-
-
3. Họ tên người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện: Nam/Nữ:
- Sinh ngày: ... / / Dân tộc: Quốc tịch:
- Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:
- Ngày cấp: ... / / Nơi cấp:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện tại:
- Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

Kèm theo thông báo:

-
-

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ
(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

9. Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã khi chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi thành phố

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, ghi biên nhận trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo của hợp tác xã.

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính)

+ Quyết định bằng văn bản của Ban quản trị, biên bản hoặc nghị quyết của Đại hội xã viên về việc thay đổi trụ sở chính của hợp tác xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh; Mức thu 20.000 đồng/lần cấp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Ngành nghề kinh doanh

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

* Luật Hợp tác xã năm 2003

* Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã

* Nghị định số 77/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2005 của Chính phủ về ban hành mẫu hướng dẫn xây dựng điều lệ hợp tác xã

* Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh và kinh doanh có điều kiện.

* Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy định nội dung Hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

* Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

* Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2006 - 2010.

* Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas.

10. Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã khi chuyển địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã sang tỉnh khác.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

+ Đối với người đại diện theo pháp luật khi đến nộp hồ sơ mang theo chứng minh nhân dân để đối chiếu.

+ Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và trả kết quả tại Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh Hợp tác xã (bản chính).

+ Thông báo về đăng ký kinh doanh (theo mẫu), trong đó cần nêu địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến.

+ Quyết định của Ban quản trị, Biên bản hoặc Nghị quyết của Đại hội xã viên về việc thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã.

+ Giấy xác nhận của chính quyền cấp xã nơi dự kiến đặt trụ sở chính của hợp tác xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận huyện.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Thông báo về đăng ký kinh doanh (Mẫu HTXTB-2)

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Hợp tác xã năm 2003

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 2 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

Mẫu HTXTB - 2

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Kính gửi: - Cơ quan đăng ký kinh doanh

-

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Do: Cấp ngày: .../.../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa) Nam/Nữ

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:

Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thông báo:

.....
.....
.....
.....
.....

Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

....., ngày tháng năm

Kèm theo thông báo:

-
-
-

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ
(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

11. Đăng ký thay đổi trụ sở chính của hợp tác xã

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và sáng thứ bảy hàng tuần).

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo của hợp tác xã.

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính)

+ Quyết định bằng văn bản của Ban quản trị, biên bản hoặc nghị quyết của Đại hội xã viên về việc thay đổi trụ sở chính của hợp tác xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện, Phòng Công Thương huyện (hoặc Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh.; Mức thu 20.000 đồng/1 lần cấp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Thông báo về đăng ký kinh doanh (Mẫu HTXTB-2)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Ngành nghề kinh doanh

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Hợp tác xã năm 2003.

* Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Nghị định số 77/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2005 của Chính phủ về ban hành mẫu hướng dẫn xây dựng điều lệ hợp tác xã.

* Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh và kinh doanh có điều kiện.

* Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam.

* Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy định nội dung Hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam.

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

* Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

* Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010.

* Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas.

Mẫu HTXTB - 2

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Kính gửi: - Cơ quan đăng ký kinh doanh

-

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Do: Cấp ngày: .../.../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa) Nam/Nữ

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:

Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thông báo:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

....., ngày tháng năm

Kèm theo thông báo:

-
-
-

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

12. Đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh của hợp tác xã

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, ghi biên nhận trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi; bổ sung ngành, nghề kinh doanh của hợp tác xã.

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính).

+ Biên bản hoặc nghị quyết của Đại hội xã viên về việc thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh.

+ Chứng chỉ hành nghề đối với ngành nghề yêu cầu phải có Chứng chỉ hành nghề theo quy định (bản sao),

+ Giấy xác nhận tài sản ký quỹ (bản sao) đối với ngành nghề yêu cầu phải có vốn pháp định.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh; Mức thu 10.000 đồng/lần cấp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

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

+ Ngành nghề kinh doanh

+ Có chứng chỉ hành nghề đối với ngành nghề phải có chứng chỉ hành nghề

+ Giấy xác nhận tài sản ký quỹ (bản sao) đối với ngành nghề yêu cầu phải có vốn pháp định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Hợp tác xã năm 2003

* Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã

* Nghị định số 77/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2005 của Chính phủ về ban hành mẫu hướng dẫn xây dựng điều lệ hợp tác xã

* Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh và kinh doanh có điều kiện.

* Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy định nội dung Hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam.

* Thông tư số 55/1998/TT-BTC ngày 20 tháng 4 năm 1998 của Bộ Tài Chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Quyết định số 2987/QĐ-UB ngày 04 tháng 8 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt quy hoạch các tuyến đường tại các quận 1, 5, 6, 8, Thủ Đức và huyện Hóc Môn không được kinh doanh nông sản thực phẩm;

* Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

* Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2006 - 2010.

* Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas.

13. Đăng ký điều lệ hợp tác xã sửa đổi

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, ghi biên nhận trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo của hợp tác xã.

+ Quyết định bằng văn bản của Ban quản trị, biên bản hoặc nghị quyết của Đại hội xã viên về việc sửa đổi điều lệ hợp tác xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Ghi vào sổ đăng ký kinh doanh
- Lệ phí (nếu có): không có
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Hợp tác xã năm 2003

* Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã

* Nghị định số 77/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2005 của Chính phủ về ban hành mẫu hướng dẫn xây dựng điều lệ hợp tác xã

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

14. Đăng ký thay đổi nơi đăng ký kinh doanh của hợp tác xã

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, ghi biên nhận trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo của hợp tác xã.

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính).

+ Quyết định bằng văn bản của Ban quản trị và biên bản hoặc nghị quyết của Đại hội xã viên về việc thay đổi nơi đăng ký kinh doanh hợp tác xã

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí chứng nhận đăng ký Thay đổi nơi đăng ký kinh doanh của hợp tác xã ; Mức thu 10.000 đồng/lần cấp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Hợp tác xã năm 2003

* Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã

* Thông tư số 55/1998/TT-BTC ngày 20 tháng 4 năm 1998 của Bộ Tài Chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

15. Đăng ký đổi tên của hợp tác xã

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, ghi biên nhận trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo của hợp tác xã.

+ Bản chính giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

+ Quyết định bằng văn bản của Ban quản trị, biên bản hoặc nghị quyết của Đại hội xã viên về việc đổi tên của hợp tác xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

- * Cơ quan phối hợp (nếu có): không có
- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận
- Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh; Mức thu 10.000 đồng/lần cấp
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Điều kiện về đặt tên hợp tác xã: tránh trùng tên; gây nhầm lẫn
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - * Luật Hợp tác xã năm 2003
 - * Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.
 - * Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã
 - * Thông tư số 55/1998/TT-BTC ngày 20 tháng 4 năm 1998 của Bộ Tài Chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh hợp tác xã.
 - * Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

16. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hợp tác xã

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

* Bước 3: Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 4: Nhận kết quả và trả kết quả tại Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo về đăng ký kinh doanh (theo mẫu)

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

+ Biên bản hoặc Nghị quyết của Đại hội xã viên về việc thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của hợp tác xã.

+ Trường hợp thay đổi nội dung trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có liên quan đến Điều lệ hợp tác xã phải lập Phụ lục điều chỉnh nội dung thay đổi trong Điều lệ (Trừ trường hợp thay đổi toàn bộ nội dung Điều lệ).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Thông báo về đăng ký kinh doanh (Mẫu HTXTB-2)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Ngành nghề kinh doanh

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Hợp tác xã năm 2003

* Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã

* Nghị định số 77/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2005 của Chính phủ về ban hành mẫu hướng dẫn xây dựng điều lệ hợp tác xã

* Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh và kinh doanh có điều kiện.

* Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy định nội dung Hệ thống ngành Kinh tế của Việt Nam

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Quyết định số 2987/QĐ-UB ngày 04 tháng 8 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt quy hoạch các tuyến đường tại các quận 1, 5, 6, 8, Thủ Đức và huyện Hóc Môn không được kinh doanh nông sản thực phẩm

* Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

Mẫu HTXTB - 2

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Kính gửi: - Cơ quan đăng ký kinh doanh

-

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Do: Cấp ngày: .../.../

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa) Nam/Nữ

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:

Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thông báo:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

....., ngày tháng năm

Kèm theo thông báo:

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

-

-

-

17. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, danh sách Ban quản trị, ban kiểm soát hợp tác xã.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

+ Đối với người đại diện theo pháp luật khi đến nộp hồ sơ mang theo chứng minh nhân dân để đối chiếu.

+ Đối với cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và trả kết quả tại Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh Hợp tác xã (bản chính).

+ Thông báo về đăng ký kinh doanh (theo mẫu), trong đó cần thông tin đầy đủ họ tên, số chứng minh nhân dân, chức danh, chữ ký và nơi cư trú của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của hợp tác xã.

+ Danh sách Ban Quản trị, Ban Kiểm soát của hợp tác xã (theo mẫu)

+ Biên bản hoặc Nghị quyết của Đại hội xã viên về việc thay đổi Ban Quản trị, Ban Kiểm soát, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Thông báo về đăng ký kinh doanh (Mẫu HTXTB-2)

+ Danh sách Ban Quản trị, Ban Kiểm soát của hợp tác xã

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Hợp tác xã năm 2003

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 2 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

Mẫu HTXTB - 2

TÊN HỢP TÁC XÃ

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

Số:

THÔNG BÁO VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Kính gửi: - Cơ quan đăng ký kinh doanh

-

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Do: Cấp ngày: .../.../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã: (ghi rõ họ tên bằng chữ

in hoa) Nam/Nữ

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:

Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thông báo:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

....., ngày tháng năm

Kèm theo thông báo:

-

-

-

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

18. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật, danh sách Ban quản trị, Ban kiểm soát hợp tác xã (trường hợp là người duy nhất có chứng chỉ hành nghề đối với hợp tác xã kinh doanh ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, ghi biên nhận trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo của hợp tác xã.

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính).

+ Quyết định bằng văn bản của Ban quản trị, biên bản hoặc nghị quyết của Đại hội xã viên về việc thay đổi thay đổi người đại diện theo pháp luật.

+ Chứng chỉ hành nghề của người đại diện theo quy định (bản sao)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí Chứng nhận đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật, danh sách Ban quản trị, Ban kiểm soát hợp tác xã; Mức thu 10.000 đồng/lần cấp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Có chứng chỉ hành nghề đối với ngành nghề phải có chứng chỉ hành nghề

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Hợp tác xã năm 2003

* Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã

* Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh và kinh doanh có điều kiện.

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

19. Đăng ký thay đổi số lượng xã viên hợp tác xã.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

+ Đối với người đại diện theo pháp luật khi đến nộp hồ sơ mang theo chứng minh nhân dân để đối chiếu.

+ Đối với cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì ghi biên nhận cho người nộp.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và trả kết quả tại Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh Hợp tác xã (bản chính).

+ Thông báo về đăng ký kinh doanh (theo mẫu)

+ Tổng số lượng xã viên của hợp tác xã trước khi thay đổi và tổng số xã viên mới.

+ Quyết định của Ban quản trị, Biên bản hoặc Nghị quyết của Đại hội xã viên về việc khai trừ xã viên, kết nạp xã viên mới, xã viên ra khỏi hợp tác xã làm thay đổi số lượng xã viên của hợp tác xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí (nếu có): không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về đăng ký kinh doanh (Mẫu HTXTB-2)

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Hợp tác xã năm 2003

* Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

* Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 2 năm 2005 của Bộ kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

Mẫu HTXTB - 2

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Kính gửi: - Cơ quan đăng ký kinh doanh

-

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Do: Cấp ngày: .../.../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa) Nam/Nữ

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:

Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thông báo:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

....., ngày tháng năm

Kèm theo thông báo:

-
-
-

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

20. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ hợp tác xã

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, ghi biên nhận trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn một lần để người nộp hoàn chỉnh hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả và nộp lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo của hợp tác xã.

+ Bản chính giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

+ Quyết định bằng văn bản của Ban quản trị, biên bản hoặc nghị quyết của Đại hội xã viên về việc thay đổi vốn điều lệ hợp tác xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn chỉnh, kể cả thời gian khảo sát (nếu có)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ phận tiếp và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện; Phòng Kinh tế quận; Phòng Công Thương huyện.

- * Cơ quan phối hợp (nếu có): không có
- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận
- Lệ phí (nếu có): Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi vốn điều lệ hợp tác xã;
Mức thu 10.000 đồng/lần cấp
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - * Luật Hợp tác xã năm 2003.
 - * Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã 2003.
 - * Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã
 - * Nghị định số 77/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2005 của Chính phủ về ban hành mẫu hướng dẫn xây dựng điều lệ hợp tác xã.
 - * Thông tư số 55/1998/TT-BTC ngày 20 tháng 4 năm 1998 của Bộ Tài Chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh hợp tác xã.
 - * Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

(Xem tiếp Công báo số 112 + 113)

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng