



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 159 + 160

Ngày 15 tháng 12 năm 2016

MỤC LỤC

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

25-10-2016- Quyết định số 5595/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công thương được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.

(Tiếp theo Công báo số 157+158)

4. Thủ tục cấp Giấy phép tư vấn chuyên ngành điện lực

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu bổ sung từ Sở Công Thương; tổ chức phải bổ sung, sửa đổi số liệu, tài liệu, các thông tin liên quan và trả lời bằng văn bản.

Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung; tổ chức không bổ sung hồ sơ, trả lời bằng văn bản thì Sở Công Thương có quyền trả lại hồ sơ.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra tại cơ sở (nếu cần thiết) và cấp giấy phép hoạt động điện lực.

Trong quá trình thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế nếu thấy tổ chức, cá nhân chưa đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, Sở Công Thương có quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép bổ sung điều kiện hoặc từ chối cấp giấy phép bằng văn bản trong đó phải nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả thủ tục hành chính tại địa chỉ.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Công Thương

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (theo mẫu).

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

+ Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý, chuyên gia tư vấn chính (theo mẫu).

+ Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề và hợp đồng lao động đã ký của người có tên trong danh sách với tổ chức tư vấn.

+ Danh mục trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật, phần mềm ứng dụng phục vụ công tác tư vấn của tổ chức đảm bảo đáp ứng cho hoạt động tư vấn.

+ Danh mục các dự án có quy mô tương tự mà tổ chức tư vấn hoặc các chuyên gia tư vấn chính đã thực hiện.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động điện lực (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: 800.000 đồng/giấy phép.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (Mẫu 01 - Thông tư số 10/2015/TT-BCT).

- Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý, chuyên gia tư vấn chính (Mẫu 7a - Thông tư số 10/2015/TT-BCT).

- Giấy phép hoạt động điện lực (Mẫu 2d - Thông tư số 10/2015/TT-BCT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 28/2004/QH11 ngày 03/12/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20/11/2012 của Quốc hội.

- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật điện lực.

- Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29/5/2015 của Bộ Công Thương Quy định về trình tự, thủ tục cấp, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

- Thông tư số 124/2008/TT-BTC ngày 19/12/2008 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực.

- Quyết định số 3244/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền ký giấy phép hoạt động điện lực.

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

... , ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động điện lực

Kính gửi: ¹

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

Có trụ sở giao dịch chính tại:..... Điện thoại:..... Fax.....

Thành lập theo giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số:.....ngày ... tháng ... năm ...

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

Giấy phép hoạt động điện lực số: do cấp ngày (nếu có).

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực cho những lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

-

-

Các giấy tờ kèm theo:

-

-

Đề nghị ²... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (tên tổ chức đề nghị).

(Tên tổ chức) xin cam đoan hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

Lãnh đạo đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

Mẫu 2d

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

Số: ... /GP-SCT

..., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐIỆN LỰC
GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG ...**

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của UBND ... về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, ... của Sở Công Thương ...;

Căn cứ Luật Điện lực ngày 03 tháng 12 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

Căn cứ Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, thu hồi và thời hạn giấy phép hoạt động điện lực;

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của UBND ... về việc ủy quyền cấp Giấy phép hoạt động điện lực;

Xét hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép hoạt động điện lực của ... (*tên tổ chức đề nghị cấp giấy phép*);

Theo đề nghị của Trưởng phòng ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp phép hoạt động điện lực cho:

1. Tên tổ chức:.....

2. Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):.....

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

hoặc Quyết định thành lập số:, ngày ... tháng ... năm...

4. Trụ sở giao dịch:.....; Điện thoại:.....;

Fax:.....

Điều 2. Lĩnh vực hoạt động

1.

2.

Điều 3. Phạm vi hoạt động

1. Lĩnh vực

1:.....

2. Lĩnh vực

2:.....

Điều 4. Thời hạn của giấy phép

1. Lĩnh vực 1: Có giá trị đến ngày ... tháng... năm....

2. Lĩnh vực 2: Có giá trị đến ngày ... tháng ... năm

Điều 5. Các nội dung chi tiết của Giấy phép

Theo Phụ lục Giấy phép.

Điều 6. Trách nhiệm của đơn vị điện lực được cấp giấy phép

... (Tên đơn vị điện lực được cấp giấy phép) có nghĩa vụ thực hiện các quy định tại Luật Điện lực, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực; Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực; Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, thu hồi và thời hạn giấy phép hoạt động điện lực, các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Giấy phép hoạt động điện lực này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

5. Cấp, cấp lại (trường hợp hết hiệu lực) thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực. Trường hợp không cấp thẻ, trong 03 ngày làm việc Sở Công Thương có trách nhiệm trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương; hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Sở Công Thương

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đối với Trường hợp cấp lần đầu:

• Văn bản đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.

• Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu văn bằng chuyên môn hoặc quyết định nâng bậc lương công nhân.

• Giấy chứng nhận đạt yêu cầu sát hạch Kiểm tra viên điện lực.

- 02 ảnh cỡ 2 x 3 cm.
- Bản khai quá trình công tác có xác nhận của cơ quan, đơn vị
- + Đối với Trường hợp cấp lại khi hết hiệu lực:
- Văn bản đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.
- Giấy chứng nhận đạt yêu cầu sát hạch Kiểm tra viên điện lực.
- 02 ảnh cỡ 2 x 3 cm.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp từ chối, 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương

g) Kết quả thủ tục hành chính: Thẻ kiểm tra viên điện lực (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thẻ kiểm tra viên điện lực (mẫu số 2 - Thông tư số 27/2013/TT-BCT).

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

- Điều kiện đối với Kiểm tra viên điện lực cấp huyện:
- + Có trình độ cao đẳng trở lên về chuyên ngành điện;
- + Có thời gian công tác trong lĩnh vực quản lý nhà nước về hoạt động điện lực và sử dụng điện hoặc làm công tác quản lý kỹ thuật, kinh doanh điện từ 03 năm trở lên;
- + Đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện; được bố trí công tác tại phòng chuyên môn có chức năng theo dõi về các hoạt động trong lĩnh vực điện lực tại thời điểm đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.
- + Nắm vững các quy trình, quy chuẩn kỹ thuật điện, an toàn điện, các quy định

về công tác kiểm tra hoạt động điện lực, sử dụng điện; có khả năng nghiên cứu, phát hiện, phân tích, tổng hợp và đề xuất biện pháp giải quyết theo chức năng của công tác kiểm tra;

+ Đủ sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, trung thực, công minh và khách quan.

- Điều kiện đối với Kiểm tra viên điện lực của đơn vị điện lực:

+ Có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành điện đối với Kiểm tra viên điện lực của đơn vị truyền tải điện, đơn vị phân phối điện; có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành điện hoặc là công nhân kỹ thuật điện từ bậc 5/7 trở lên đối với Kiểm tra viên điện lực của đơn vị bán buôn điện, đơn vị bán lẻ điện;

+ Có thời gian công tác trong lĩnh vực quản lý lưới điện truyền tải, lưới điện phân phối, kinh doanh điện từ 03 năm trở lên;

+ Đã được bồi dưỡng kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện;

+ Nắm vững các tiêu chuẩn, quy trình, quy chuẩn kỹ thuật điện, an toàn điện, các quy định về hoạt động điện lực và sử dụng điện; có khả năng nghiên cứu, phát hiện, phân tích, tổng hợp và đề xuất biện pháp giải quyết theo chức năng của công tác kiểm tra;

+ Đủ sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, trung thực, công minh và khách quan.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 28/2004/QH11 ngày 03/12/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20/11/2012 của Quốc hội.

- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Thông tư số 27/2013/TT-BCT ngày 31/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về Kiểm tra hoạt động điện lực và sử dụng điện, giải quyết tranh chấp hợp đồng mua bán điện.

- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính

trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.

PHỤ LỤC 1**MẪU THẺ KIỂM TRA VIÊN ĐIỆN LỰC***(Thông tư số 27/2013/TT-BCT ngày 31/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)***Mẫu số 2:**

SỞ CÔNG THƯƠNG -----	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ảnh 2 x 3 </div>	THẺ KIỂM TRA VIÊN ĐIỆN LỰC Số: Họ tên:.....Năm sinh. Đơn vị:..... Ngày tháng năm GIÁM ĐỐC
Có giá trị hết ngày:	

- Phạm vi kiểm tra :
-
- Kiểm tra viên điện lực phải xuất trình thẻ khi kiểm tra và chỉ kiểm tra trong phạm vi được quy định.
- Tổ chức cá nhân hoạt động điện lực, sử dụng điện và tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện để Kiểm tra viên điện lực hoàn thành nhiệm vụ.
- Kiểm tra viên điện lực phải lập biên bản và thực hiện theo đúng Quy định về kiểm tra hoạt động điện lực, sử dụng điện.

6. Cấp lại thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương trường hợp thẻ bị mất hoặc bị hỏng thẻ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.

- Bước 4: Cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Sở Công Thương

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp lại thẻ của đơn vị quản lý Kiểm tra viên điện lực;

+ Đơn đề nghị cấp lại thẻ của Kiểm tra viên điện lực;

+ 02 ảnh cỡ 2 x 3 cm;

+ Thẻ Kiểm tra viên điện lực (đối với trường hợp thẻ bị hỏng).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương

g) Kết quả thủ tục hành chính: Thẻ kiểm tra viên điện lực (theo mẫu) hoặc

văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thẻ kiểm tra viên điện lực (mẫu số 2 - Thông tư số 27/2013/TT-BCT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 28/2004/QH11 ngày 03/12/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20/11/2012 của Quốc hội.

- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Thông tư số 27/2013/TT-BCT ngày 31/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về Kiểm tra hoạt động điện lực và sử dụng điện, giải quyết tranh chấp hợp đồng mua bán điện.

PHỤ LỤC 1**MẪU THẺ KIỂM TRA VIÊN ĐIỆN LỰC***(Thông tư số 27/2013/TT-BCT ngày 31/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)***Mẫu số 2:**

SỞ CÔNG THƯƠNG ----- <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: 0 auto;"> ảnh 2 x 3 </div>	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----- THẺ KIỂM TRA VIÊN ĐIỆN LỰC Số: Họ tên:.....Năm sinh. Đơn vị:..... <i>Ngày tháng năm</i> GIÁM ĐỐC
Có giá trị hết ngày:	
- Phạm vi kiểm tra :..... - Kiểm tra viên điện lực phải xuất trình thẻ khi kiểm tra và chỉ kiểm tra trong phạm vi được quy định. - Tổ chức cá nhân hoạt động điện lực, sử dụng điện và tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện để Kiểm tra viên điện lực hoàn thành nhiệm vụ. - Kiểm tra viên điện lực phải lập biên bản và thực hiện theo đúng Quy định về kiểm tra hoạt động điện lực, sử dụng điện.	

XI. Lĩnh vực Thương mại quốc tế

1. Thủ tục Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Thương nhân nước ngoài chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương tiếp nhận hồ sơ và cấp Biên nhận.

Bước 3:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Công thương có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công thương xem xét và cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không cấp Giấy phép, Sở Công thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, hoặc việc thành lập văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành; Sở Công thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của cơ quan cấp phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Sở Công thương cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

Bước 4: Thương nhân nước ngoài căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Công thương

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài (phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam);

+ Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/ bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;

+ Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

+ Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện;

+ Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm:

• Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện.

• Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện (theo quy định tại điều 28 của Nghị định 07/2016/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan);

Lưu ý: Đối với các tài liệu, thành phần hồ sơ là tiếng nước ngoài: Đề nghị thương nhân dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp gửi lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài dự kiến đặt trụ sở văn phòng đại diện ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công thương

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: 3.000.000 đồng/ 01 giấy phép.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh (Mẫu MĐ-1 - Thông tư số 11/2016/TT-BCT);

- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (mẫu GP-1 - Thông tư số 11/2016/TT-BCT).

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

- Thương nhân nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận.

- Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;

- Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;

- Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phải phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

- Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không phụ thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài

tại Việt Nam;

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư 133/2012/TT-BTC ngày 13/08/2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

MẪU MĐ-1
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

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

Kính gửi: Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

Tên thương nhân:(tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....
 Tên thương nhân bằng tiếng Anh:(ghi bằng chữ in hoa)
 Tên thương nhân viết tắt
 Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp:
 Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:
 Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:.....
 Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)
 Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:
 Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website:
 Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đang hoạt động (nếu có):

Văn phòng đại diện số 1:

Tên Văn phòng đại diện:
 Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:
 Mã số thuế:
 Điện thoại: Fax: Email: Website: (nếu có)
 Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

Văn phòng đại diện số ...:.....(khai báo tương tự như trên)

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đã chấm dứt hoạt động, bao gồm cả chấm dứt hoạt động theo khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP (nếu có):

Văn phòng đại diện số ...:

Tên Văn phòng đại diện:
 Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:
 Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:
 Thời điểm Cơ quan cấp Giấy phép công bố việc chấm dứt hoạt động:

Văn phòng đại diện số ...:.....(khai báo tương tự như trên)

Đề nghị cấp (cấp lại)¹ Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số ...² như sau:

Tên Văn phòng đại diện:
 Tên giao dịch bằng tiếng Anh:
 Tên viết tắt (nếu có):

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện)

-.....

-.....

Thời hạn của Giấy phép thành lập:

Người đứng đầu Văn phòng đại diện³:

Họ và tên:..... Giới tính:

Quốc tịch:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp .../.../.... Nơi cấp:

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

¹ Thương nhân lựa chọn cấp hoặc cấp lại (việc cấp lại áp dụng cho trường hợp cấp lại theo khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP).

² Thương nhân tự khai báo trên cơ sở thứ tự các Văn phòng đại diện đã được cấp phép trước đó.

³ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân.

Mẫu GP-1

**SỞ CÔNG THƯƠNG.../
BAN QUẢN LÝ...**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm...

**GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Số:.....

Cấp lần đầu: ngày ... tháng ... năm...

Điều chỉnh lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Gia hạn lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Cấp lại lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép số..., ngày ... tháng ... năm...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Xét Đơn đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

- Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:

.....

- Địa chỉ trụ sở chính: được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương)

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Đơn đề nghị)

.....

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Đơn đề nghị).....

- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện

.....(ghi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện⁹

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp: .../.../.... Nơi cấp:

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):
.....**Điều 5.** Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của thương nhân nước ngoài, phù hợp Luật Thương mại và quy định tại Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan).

1.

2.

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng... năm...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ...; 01 (một) bản lưu tại Sở Công Thương.../Ban quản lý... ./**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP***(Ký, đóng dấu)*

⁹ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ ghi họ và tên, số định danh cá nhân.

2. Thủ tục Điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi về các nội dung của Giấy phép dưới đây, Thương nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

Các trường hợp cần điều chỉnh giấy phép:

- + Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài;
- + thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài có liên quan trực tiếp đến nội dung hoạt động của Chi nhánh tại Việt Nam;
- + Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện;
- + Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện, Chi nhánh;
- + Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh;
- + Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương tiếp nhận hồ sơ và cấp Biên nhận.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Công thương có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công thương xem xét và điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không điều chỉnh Giấy phép, Sở Công thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không điều chỉnh.

Trường hợp điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, hoặc việc thành lập văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên

ngành; Sở Công thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của cơ quan cấp phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Sở Công thương cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Thương nhân nước ngoài căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Công thương

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu);

+ Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:

- Trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài (Giấy tờ này phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam).

- Trường hợp thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài có liên quan trực tiếp đến nội dung hoạt động của Chi nhánh tại Việt Nam: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài (Giấy tờ này phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam).

- Trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/ bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; Giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của

Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.

• Trường hợp thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện phù hợp với các quy định của pháp luật Việt Nam về điều kiện an ninh, trật tự, an toàn vệ sinh lao động và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật

+ Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Lưu ý: Đối với các tài liệu, thành phần hồ sơ là tiếng nước ngoài; Đề nghị thương nhân dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp gửi lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài có trụ sở văn phòng đại diện ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: 1.500.000 đồng/ 01 giấy phép.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-3, Thông tư số 11/2016/TT-BCT);

- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (mẫu GP-1 - Thông tư số 11/2016/TT-BCT).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư 133/2012/TT-BTC ngày 13/08/2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu MĐ-3
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
 VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

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

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

Tên thương nhân viết tắt:.....

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

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

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

Đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

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

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:

Ngày cấp .../.../.....

⁶Thứ tự của Văn phòng đại diện:

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

Mã số thuế:

Nội dung điều chỉnh:

Lý do điều chỉnh:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

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

⁶ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

Mẫu GP-1

SỞ CÔNG THƯƠNG.../ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
BAN QUẢN LÝ... NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh,
ngày...tháng...năm...

GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Số:.....

Cấp lần đầu: ngày ... tháng ... năm...

Điều chỉnh lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Gia hạn lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Cấp lại lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép số..., ngày... tháng ... năm...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Xét Đơn đề nghị

của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

- Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:

- Địa chỉ trụ sở chính:

..... được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương)

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Đơn đề nghị)

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Đơn đề nghị).....

- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện..... (ghi địa điểm đặt

trụ sở Văn phòng đại diện theo Đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện ⁹

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.../.../.... Nơi cấp:

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của thương nhân nước ngoài, phù hợp Luật Thương mại và quy định tại Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan).

1.

2.

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày...

tháng...năm...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ...; 01 (một) bản lưu tại Sở Công Thương.../Ban quản lý... ./.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP
PHÉP**

(Ký, đóng dấu)

⁹ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ ghi họ và tên, số định danh cá nhân.

Mẫu MD-2. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện
Thành phố Hồ Chí Minh, ngày... tháng ...năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):.....

Quốc tịch của thương nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh)

.....
Giấy phép thành lập (đăng ký kinh doanh) số:.....

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

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập):

.....
Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi rõ số nhà, đường/ phố, phường/ xã, quận/ huyện, tỉnh/ thành phố)

Giấy phép thành lập số:.....

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

Số tài khoản ngoại tệ:..... tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân

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

Chúng tôi đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập với các nội dung cụ thể như sau:

Nội dung điều chỉnh:.....

Lý do điều chỉnh:.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh đã được cấp;

2. Giấy tờ chứng minh người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh sắp mãn nhiệm đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, tài chính với Nhà nước Việt Nam (trong trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);

3. Bản sao hộ chiếu, thị thực nhập cảnh (nếu là người nước ngoài) hoặc hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân (nếu là người Việt Nam) của người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh sắp kế nhiệm (trong trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);

4. Bản sao tài liệu pháp lý chứng minh sự thay đổi địa điểm của thương nhân nước ngoài trong phạm vi nước nơi thương nhân thành lập (trong trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);

5. Bản sao hợp đồng thuê địa điểm mới của Văn phòng đại diện/Chi nhánh (trong trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại điểm c và d khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP).

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

3. Thủ tục Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Thương nhân nước ngoài thực hiện việc cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong các trường hợp sau:

+ Chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý khác. Trong trường hợp này, Thương nhân nước ngoài thực hiện thủ tục cấp lại trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi.

- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.

- Bước 2: Thương nhân nước ngoài chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương tiếp nhận hồ sơ và cấp Biên nhận.

- Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Công thương có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công thương xem xét và cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không cấp lại Giấy phép, Sở Công thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 5: Thương nhân nước ngoài căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Công Thương

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Trường hợp thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện với cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu);
- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi Cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi;
- Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;
- Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến.

+ Trường hợp bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu);

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài có trụ sở văn phòng đại diện ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công thương.

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: 1.500.000 đồng/ 01 giấy phép.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp/ cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu MĐ-1, Thông tư số 11/2016/TT-BCT);

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu MĐ-2, Thông tư số 11/2016/TT-BCT).

- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (mẫu GP-1 - Thông tư số 11/2016/TT-BCT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư 133/2012/TT-BTC ngày 13/08/2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu MĐ-1
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

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

Kính gửi: Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

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

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

Tên thương nhân viết tắt

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp:
 .../.../... Cơ quan cấp:

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website:

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đang hoạt động (nếu có):

Văn phòng đại diện số 1:

Tên Văn phòng đại diện:

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

Mã số thuế:

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

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

Văn phòng đại diện số ...:.....(khai báo tương tự như trên)

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đã chấm dứt hoạt động, bao gồm cả chấm dứt hoạt động theo khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP (nếu có):

Văn phòng đại diện số ...:

Tên Văn phòng đại diện:

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

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

Thời điểm Cơ quan cấp Giấy phép công bố việc chấm dứt hoạt động:

Văn phòng đại diện số ...:.....(khai báo tương tự như trên)

Đề nghị cấp (cấp lại)¹ Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số ...² như sau:

Tên Văn phòng đại diện:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

Tên viết tắt (nếu có):

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện)

-.....

-.....

Thời hạn của Giấy phép thành lập:

Người đứng đầu Văn phòng đại diện³:

Họ và tên:..... Giới tính:

Quốc tịch:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp .../.../.... Nơi cấp:

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):

Chúng tôi cam kết:

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

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

¹ Thương nhân lựa chọn cấp hoặc cấp lại (việc cấp lại áp dụng cho trường hợp cấp lại theo khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP).

² Thương nhân tự khai báo trên cơ sở thứ tự các Văn phòng đại diện đã được cấp phép trước đó.

³ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân.

Mẫu MĐ-2
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

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

Kính gửi: Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

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

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

Tên thương nhân viết tắt

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:.....

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

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

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

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

⁵Thứ tự của Văn phòng đại diện:

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

Mã số thuế:

Lý do cấp lại:

Chúng tôi cam kết:

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

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

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

Mẫu GP-1

SỞ CÔNG THƯƠNG.../
BAN QUẢN LÝ...

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm...

**GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Số:.....

Cấp lần đầu: ngày ... tháng ... năm...

Điều chỉnh lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Gia hạn lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Cấp lại lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép số..., ngày ... tháng ... năm...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Xét Đơn đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

- Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:

- Địa chỉ trụ sở chính: được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương)

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Đơn đề nghị)

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Đơn đề nghị).....

- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện

.....(ghi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện⁹

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp: .../.../... Nơi cấp:

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):
.....

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của thương nhân nước ngoài, phù hợp Luật Thương mại và quy định tại Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan).

1.

2.

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng... năm...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ...; 01 (một) bản lưu tại Sở Công Thương.../Ban quản lý... ./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, đóng dấu)

⁹ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ ghi họ và tên, số định danh cá nhân.

4. Thủ tục Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong thời hạn ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép hết hạn, thương nhân nước ngoài tiếp tục hoạt động phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương tiếp nhận hồ sơ và cấp Biên nhận.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Công thương có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công thương xem xét và gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không gia hạn Giấy phép, Sở Công thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không gia hạn.

- Bước 4: Thương nhân nước ngoài căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Công thương

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài (phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam);

+ Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành

lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

+ Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Lưu ý: Đối với các tài liệu, thành phần hồ sơ là tiếng nước ngoài: Đề nghị thương nhân dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam, phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài có trụ sở văn phòng đại diện ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: 1.500.000 đồng/ 01 giấy phép.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh (theo mẫu MĐ-4, Thông tư số 11/2016/TT-BCT);

- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (mẫu GP-1 - Thông tư số 11/2016/TT-BCT).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư 133/2012/TT-BTC ngày 13/08/2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu MĐ-4
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
 VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

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

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

Tên thương nhân viết tắt

Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh/Mã số doanh nghiệp: Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:.....

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh:

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

Đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

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

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

⁷Thứ tự của Văn phòng đại diện:

Mã số thuế:

Số lao động làm việc tại Văn phòng đại diện tại thời điểm gia hạn:... người; trong đó:

- Số lao động nước ngoài:... người;

- Số lao động Việt Nam: ... người.

Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập:.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

⁷ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

Mẫu GP-1

SỞ CÔNG THƯƠNG.../
BAN QUẢN LÝ...

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày...tháng...năm...

GIẤY PHÉP

THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Số:.....

Cấp lần đầu: ngày ... tháng ... năm...

Điều chỉnh lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Gia hạn lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Cấp lại lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép số..., ngày ... tháng ... năm...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Xét Đơn đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

- Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:

- Địa chỉ trụ sở chính: được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương)

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Đơn đề nghị)

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Đơn đề nghị).....

- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện

.....(ghi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện⁹

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp: .../.../... Nơi cấp:

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của thương nhân nước ngoài, phù hợp Luật Thương mại và quy định tại Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan).

1.

2.

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng...năm...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ...; 01 (một) bản lưu tại Sở Công Thương.../Ban quản lý... ./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, đóng dấu)

⁹ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ ghi họ và tên, số định danh cá nhân.

5. Thủ tục Chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Thương nhân nước ngoài chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện thuộc một trong các trường hợp dưới đây chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

Trường hợp chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài:

+ Theo đề nghị của thương nhân nước ngoài.

+ Khi thương nhân nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi thương nhân đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.

+ Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà thương nhân nước ngoài không đề nghị gia hạn.

+ Hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn.

+ Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

+ Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện không còn đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Điều 7 và Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương tiếp nhận hồ sơ và cấp Biên nhận.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Công thương có văn bản yêu cầu thương nhân nước ngoài bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công thương có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của Sở về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Công thương

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (theo mẫu, trừ trường hợp bị thu hồi Giấy phép Văn phòng đại diện) hoặc Bản sao văn bản của Sở Công thương không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với Trường hợp hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Sở Công thương đồng ý gia hạn);

+ Bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với Trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện);

+ Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;

+ Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động;

+ Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện;

Trường hợp Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý để chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý khác, Hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện bao gồm:

+ Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (theo mẫu);

+ Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài có trụ sở văn phòng đại diện ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công thương

g) Kết quả thủ tục hành chính: Công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Công thương về chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại

diện/Chi nhánh tại Việt Nam (Mẫu TB, Thông tư số 11/2016/TT-BCT).

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

- Thương nhân nước ngoài và người đứng đầu Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện. Đồng thời phải niêm yết công khai về việc chấm dứt hoạt động tại trụ sở của Văn phòng đại diện và chịu trách nhiệm thực hiện các hợp đồng, thanh toán các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và giải quyết đủ quyền lợi hợp pháp cho người lao động đã làm việc tại Văn phòng đại diện, và thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư 133/2012/TT-BTC ngày 13/08/2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu TB

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

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN.../CHI NHÁNH ... TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

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

Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh tại Việt Nam: (ghi bằng chữ in hoa tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh trong Giấy phép thành lập):

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

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh theo Giấy phép thành lập)

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

Thời hạn hoạt động: từ ngày.... tháng... năm.... đến ngày... tháng... năm.....

¹¹Thông báo việc thanh toán (hoặc chưa thanh toán) các khoản nợ và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.../Chi nhánh...:

1. Thuế:

2. Bảo hiểm xã hội:.....

3. Các khoản khác:.....

4. Các nghĩa vụ khác (nếu có):

Đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện.../Chi nhánh tại Việt Nam: Từ ngày... tháng... năm...

Lý do chấm dứt hoạt động:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

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

¹¹ Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do chuyển địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, không phải kê khai nội dung này.

XII. Lĩnh vực hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài

1. Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công thương lấy ý kiến của các cơ quan đơn vị, xem xét và trình Ủy ban nhân dân Thành phố cấp Giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh. Trường hợp không cấp Giấy phép, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Lưu ý: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Sở Công thương gửi văn bản trao đổi ý kiến, nếu chưa nhận được văn bản trả lời của các cơ quan liên quan, Sở Công thương xem như các cơ quan nói trên đồng ý và trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cấp phép hoặc từ chối cấp phép.

- Bước 4: Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Công thương

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn xin thành lập Hiệp hội (01 bản tiếng Việt Nam, 01 bản tiếng nước ngoài thông dụng; theo mẫu);

+ Điều lệ hoạt động của Hiệp hội (01 bản tiếng Việt Nam, 01 bản tiếng nước

ngoài);

+ Văn bản giới thiệu của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;

+ Hồ sơ về trụ sở làm việc, điện thoại, fax;

+ Sơ yếu lý lịch các thành viên Ban lãnh đạo Hiệp hội kèm theo ảnh 4x6^{mm} (từng thành viên);

+ Danh sách các đại diện doanh nghiệp tham gia Hiệp hội (họ tên, số hộ chiếu, nơi đăng ký tạm trú hoặc cơ quan làm việc tại Việt Nam)

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ (01 bộ chính và 02 bộ photo)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương

- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch Đầu tư; Sở Ngoại vụ; Công an Thành phố (Phòng An ninh kinh tế).

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh (Mẫu số 01 - Quyết định 972/1999/QĐ-UB-KT);

- Giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh (Mẫu số 02 - Quyết định 972/1999/QĐ-UB-KT).

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

- Có ít nhất 30 đại diện doanh nghiệp cùng quốc tịch, hoặc có xuất xứ từ một Tổ chức quốc tế khu vực.

- Mỗi cộng đồng doanh nghiệp nước ngoài có cùng quốc tịch hoặc có xuất xứ từ một Tổ chức quốc tế khu vực hoạt động tại Việt Nam chỉ được phép thành lập một

Hiệp hội tại Việt Nam, đặt trụ sở chính và đăng ký tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của Việt Nam.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22/01/1998 của Chính phủ ban hành Quy chế thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại VN.

- Quyết định số 972/1999/QĐ-UB-KT ngày 12/02/1999 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế thực hiện việc thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại TP. HCM.

Mẫu số 1**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP
HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP NƯỚC NGOÀI
TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Kính gửi: Ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

Thưa ngày,

Tôi tên: với tư cách là sáng lập viên thay mặt cho Doanh nghiệp thành viên thuộc quốc tịch đang hoạt động tại Thành phố Hồ Chí Minh ký tên dưới đây xin thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh với những nội dung như sau:

- Tên gọi của Hiệp hội:
- Mục đích xin thành lập Hiệp hội:
- Lĩnh vực hoạt động của Hiệp hội:
- Thời gian hoạt động của Hiệp hội dự kiến là năm.

Chúng tôi cam kết trong thời gian hoạt động tại Thành phố Hồ Chí Minh, Hiệp hội Doanh nghiệp và các thành viên có trách nhiệm tuân thủ pháp luật Việt Nam và hoạt động đúng theo giấy phép được cấp./.

Trân trọng,

CHỦ TỊCH HIỆP HỘI
(ký tên)

Hồ sơ kèm theo:

- Điều lệ hoạt động của Hiệp hội có đầy đủ chữ ký các hội viên;
- Danh sách các đại diện doanh nghiệp xin tham gia;
- Sơ yếu lý lịch các thành viên Ban lãnh đạo Hiệp hội (có ảnh 4 x 6 kèm theo);
- Văn bản giới thiệu của Phòng Thương mại và công nghiệp Việt Nam;
- Hồ sơ về trụ sở làm việc

Mẫu số 2**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /GP-HHDN/HCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP NƯỚC NGOÀI
TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015;
- Căn cứ Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ ban hành Quy chế thành lập Hiệp hội Doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam;
- Căn cứ thư giới thiệu của Chủ tịch Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam ngày ... tháng ... năm ...;
- Xét đơn xin thành lập tại Việt Nam của Công đồng doanh nghiệp ngày ... tháng ... năm...;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Cho phép thành lập Hiệp hội Doanh nghiệp
..... tại Việt Nam, trụ sở chính tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Tên tiếng Anh:

Tên tiếng Việt Nam: tại Việt Nam

Trụ sở chính: Thành phố Hồ Chí Minh

Điện thoại: Fax:

Điều 2: Nội dung hoạt động của
tại Việt Nam phải đảm bảo đúng như nội dung hoạt động của Hiệp hội quy định tại Điều 4 - Quy chế thành lập Hiệp hội Doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam (ban hành kèm theo Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ và Điều lệ đã đăng ký (tháng ... năm ...) với Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3: Ông Chủ tịch tại Việt Nam có trách nhiệm theo dõi các hoạt động của Hội như đã đăng ký trong Điều lệ và là đầu mối để liên lạc với Chính quyền Thành phố trong việc đảm bảo việc thực hiện theo các quy định của pháp luật Việt Nam hiện hành.

Điều 4: Giấy phép này được lập thành 03 (ba) bản gốc, một bản cấp cho ...
..... tại Việt Nam, một bản đăng ký tại Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, một bản gửi Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 5: Giấy phép này có giá trị 05 (năm) năm kể từ ngày ký.

Mọi hoạt động của, các thành viên và nhân viên của văn phòng phải tuân thủ theo Luật nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam và quy chế ban hành kèm theo Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Công Thương;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Ủy ban Công tác phi Chính phủ;
- TTUB: CT, các PCT;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư TP;
- Sở Công Thương;
- VPUB: PVP/TM;
- Phòng TCTMDV (02), ĐN;
- Lưu VT, (TM/Tr).

**T/M ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**

2. Thủ tục Gia hạn giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại thành phố Hồ Chí Minh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Một tháng trước khi giấy phép hết hạn nếu còn tiếp tục hoạt động, Hiệp hội phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

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

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Công thương có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

- Bước 4: Hiệp hội căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Công thương

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thành lập Hiệp hội;

+ Báo cáo tóm tắt hoạt động của Hiệp hội trong thời gian giấy phép có hiệu lực;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại thành phố Hồ Chí Minh

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công thương

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh (Mẫu số 01 - Quyết định 972/1999/QĐ-UB-KT);

- Giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh (Mẫu số 02 - Quyết định 972/1999/QĐ-UB-KT).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22/1/1998 của Chính phủ Ban hành Quy chế thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam

- Quyết định 972/1999/QĐ-UB-KT ngày 12/02/1999 của UBND Thành phố về việc ban hành quy chế thực hiện việc thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại TP.HCM.

Mẫu số 1

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm

ĐƠN XIN THÀNH LẬP
HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP NƯỚC NGOÀI
TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Kính gửi: Ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

Thưa ngày,

Tôi tên: với tư cách là sáng lập viên thay mặt cho Doanh nghiệp thành viên thuộc quốc tịch đang hoạt động tại Thành phố Hồ Chí Minh ký tên dưới đây xin thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh với những nội dung như sau:

- Tên gọi của Hiệp hội:
- Mục đích xin thành lập Hiệp hội:
- Lĩnh vực hoạt động của Hiệp hội:
- Thời gian hoạt động của Hiệp hội dự kiến là năm.

Chúng tôi cam kết trong thời gian hoạt động tại Thành phố Hồ Chí Minh, Hiệp hội Doanh nghiệp và các thành viên có trách nhiệm tuân thủ pháp luật Việt Nam và hoạt động đúng theo giấy phép được cấp./.

Trân trọng,

KÝ TÊN

Hồ sơ kèm theo:

- Điều lệ hoạt động của Hiệp hội có đầy đủ chữ ký các hội viên;
- Danh sách các đại diện doanh nghiệp xin tham gia;
- Sơ yếu lý lịch các thành viên Ban lãnh đạo Hiệp hội (có ảnh 4 x 6 kèm theo);
- Văn bản giới thiệu của Phòng Thương mại và công nghiệp Việt Nam.

Mẫu số 2

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: /GP-HHDN/HCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP NƯỚC NGOÀI
TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

- Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 21 tháng 6 năm 1994;

- Căn cứ Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ ban hành Quy chế thành lập Hiệp hội Doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam;

- Căn cứ thư giới thiệu của Chủ tịch Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam ngày ... tháng ... năm ...;

- Xét đơn xin thành lập tại Việt Nam của Công đồng doanh nghiệp ngày ... tháng ... năm...;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Cho phép thành lập Hiệp hội Doanh nghiệp
..... tại Việt Nam, trụ sở chính tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Tên tiếng Anh:

Tên tiếng Việt Nam: tại Việt Nam

Trụ sở chính: Thành phố Hồ Chí Minh

Điện thoại: Fax:

Điều 2: Nội dung hoạt động của

tại Việt Nam phải đảm bảo đúng như nội dung hoạt động của Hiệp hội quy định tại Điều 4 - Quy chế thành lập Hiệp hội Doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam (ban hành kèm theo Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ và Điều lệ đã đăng ký (tháng ... năm ...) với Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3: Ông Chủ tịch tại Việt Nam có trách nhiệm theo dõi các hoạt động của Hội như đã đăng ký trong Điều lệ và là đầu mối để liên lạc với Chính quyền Thành phố trong việc đảm bảo việc thực hiện theo các quy định của pháp luật Việt Nam hiện hành.

Điều 4: Giấy phép này được lập thành 03 (ba) bản gốc, một bản cấp cho ...
..... tại Việt Nam, một bản đăng ký tại Ủy
ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, một bản gửi Sở Công Thương Thành phố Hồ
Chí Minh.

Điều 5: Giấy phép này có giá trị 05 (năm) năm kể từ ngày ký.

Mọi hoạt động của, các thành viên và nhân
viên của văn phòng phải tuân thủ theo Luật nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt
Nam và quy chế ban hành kèm theo Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22 tháng 01
năm 1998 của Chính phủ./.

Nơi nhận:

- Như điều 4 (3 bản);
- Bộ Công Thương;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Ủy ban Công tác phi Chính phủ;
- TTUB: CT, PCT/TT,KT;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư TP;
- Công an TP;
- VPUB: CVP, PVP/KT;
- Tổ TM, ĐN
- Lưu.

**T/M ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**

3. Thủ tục điều chỉnh giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong quá trình hoạt động, nếu có những thay đổi khác với nội dung ghi trong giấy phép, Hiệp hội phải làm đơn gửi Ủy ban nhân dân Thành phố xin điều chỉnh bổ sung giấy phép và đăng ký với Sở Công thương theo các nội dung:

- + Thay đổi tên gọi;
- + Thay đổi, bổ sung thành viên ban lãnh đạo Hiệp hội;
- + Thay đổi nhân viên làm việc tại trụ sở văn phòng Hiệp hội;
- + Thay đổi trụ sở Hiệp hội.

- Bước 2: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Công thương có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

- Bước 5: Hiệp hội căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Công thương

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:
 - + Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép thành lập Hiệp hội (theo mẫu);
 - + Hợp đồng thuê trụ sở (đối với điều chỉnh trụ sở);
 - + Điều lệ mới của Hiệp hội (đối với điều chỉnh Điều lệ);

+ Biên bản của Ban Lãnh đạo thống nhất thay đổi tên Hiệp hội (đối với điều chỉnh Tên Hiệp hội).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công thương

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh (Mẫu số 01 - Quyết định 972/1999/QĐ-UB-KT);

- Giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh (Mẫu số 02 - Quyết định 972/1999/QĐ-UB-KT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22/01/1998 của Chính phủ ban hành Quy chế thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại VN.

- Quyết định số 972/1999/QĐ-UB-KT ngày 12/02/1999 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế thực hiện việc thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại TP. HCM.

Mẫu số 1**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm

**ĐƠN XIN THÀNH LẬP
HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP NƯỚC NGOÀI
TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Kính gửi: Ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

Thưa ngày,

Tôi tên: với tư cách là sáng lập viên
thay mặt cho Doanh nghiệp thành viên
thuộc quốc tịch đang hoạt động tại Thành phố Hồ Chí Minh ký
tên dưới đây xin thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí
Minh với những nội dung như sau:

- Tên gọi của Hiệp hội:
- Mục đích xin thành lập Hiệp hội:
- Lĩnh vực hoạt động của Hiệp hội:
- Thời gian hoạt động của Hiệp hội dự kiến là năm.

Chúng tôi cam kết trong thời gian hoạt động tại Thành phố Hồ Chí Minh, Hiệp hội
Doanh nghiệp và các thành viên có trách
nhiệm tuân thủ pháp luật Việt Nam và hoạt động đúng theo giấy phép được cấp./.

Trân trọng,

KÝ TÊN

Hồ sơ kèm theo:

- Điều lệ hoạt động của Hiệp hội có đầy đủ chữ ký các hội viên;
- Danh sách các đại diện doanh nghiệp xin tham gia;
- Sơ yếu lý lịch các thành viên Ban lãnh đạo Hiệp hội (có ảnh 4 x 6 kèm theo);
- Văn bản giới thiệu của Phòng Thương mại và công nghiệp Việt Nam.

Mẫu số 2

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: /GP-HHDN/HCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP NƯỚC NGOÀI
TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

- Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 21 tháng 6 năm 1994;

- Căn cứ Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ ban hành Quy chế thành lập Hiệp hội Doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam;

- Căn cứ thư giới thiệu của Chủ tịch Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam ngày ... tháng ... năm ...;

- Xét đơn xin thành lập tại Việt Nam của Công đồng doanh nghiệp ngày ... tháng ... năm...;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Cho phép thành lập Hiệp hội Doanh nghiệp tại Việt Nam, trụ sở chính tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Tên tiếng Anh:

Tên tiếng Việt Nam: tại Việt Nam

Trụ sở chính: Thành phố Hồ Chí Minh

Điện thoại: Fax:

Điều 2: Nội dung hoạt động của.....

tại Việt Nam phải đảm bảo đúng như nội dung hoạt động của Hiệp hội quy định tại Điều 4 - Quy chế thành lập Hiệp hội Doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam (ban hành kèm theo Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ và Điều lệ đã đăng ký (tháng ... năm ...) với Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3: Ông Chủ tịch tại Việt Nam có trách nhiệm theo dõi các hoạt động của Hội như đã đăng ký trong Điều lệ và là đầu mối để liên lạc với Chính quyền Thành phố trong việc đảm bảo việc thực hiện theo các quy định của pháp luật Việt Nam hiện hành.

Điều 4: Giấy phép này được lập thành 03 (ba) bản gốc, một bản cấp cho ...
..... tại Việt Nam, một bản đăng ký tại Ủy
ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, một bản gửi Sở Công Thương Thành phố Hồ
Chí Minh.

Điều 5: Giấy phép này có giá trị 05 (năm) năm kể từ ngày ký.

Mọi hoạt động của . , các thành viên và nhân viên của văn phòng phải tuân
thủ theo Luật nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam và quy chế ban hành kèm
theo Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ./.

Nơi nhận:

- Như điều 4 (3 bản);
- Bộ Công Thương;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Ủy ban Công tác phi Chính phủ;
- TTUB: CT, PCT/TT,KT;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư TP;
- Công an TP;
- VPUB: CVP, PVP/KT;
- Tổ TM, ĐN
- Lưu.

**T/M ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**

4. Thủ tục đăng ký hoạt động Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký của Hiệp hội, Sở Công thương xem xét và chuẩn y đăng ký hoạt động Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài.

- Bước 4: Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

c) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Công thương

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Giấy đăng ký trụ sở và nhân viên tại Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp nước ngoài ... (theo mẫu);

+ Biên bản hoặc quyết định về việc bầu cử Ban lãnh đạo Hiệp hội;

+ Hợp đồng và các biên bản liên quan đến việc thuê trụ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Hợp đồng lao động và sơ yếu lý lịch (kèm theo ảnh 4x6^{mm}) của người được tuyển dụng vào làm việc tại văn phòng Hiệp hội.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký của Hiệp hội.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công thương

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy xác nhận chuẩn y Giấy đăng ký trụ sở và nhân viên tại Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp nước ngoài hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đăng ký trụ sở và nhân viên tại Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp nước ngoài (Mẫu số 3 - Quyết định 972/QĐ-UB-KT)

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22/01/1998 của Chính phủ ban hành Quy chế thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại VN.

- Quyết định số 972/1999/QĐ-UB-KT ngày 12/02/1999 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế thực hiện việc thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại TP. HCM.

Mẫu số 3:

**Tiêu đề của
Hiệp hội DN**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY ĐĂNG KÝ TRỤ SỞ VÀ NHÂN VIÊN
TẠI VĂN PHÒNG HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP NƯỚC NGOÀI ...**

Kính gửi: Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

Hiệp hội Doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Giấy phép số ngày tháng năm của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh đăng ký những nội dung sau đây:

1. Trụ sở văn phòng Hiệp hội đặt tại số nhà: đường phố quận (huyện) Thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại; Fax:

2. Số người làm việc tại văn phòng Hiệp hội:

Trong đó:

Người nước ngoài:

-

Người tuyển dụng tại Việt Nam

-

-

(Ghi rõ họ tên, quốc tịch, chức danh, nhiệm vụ của từng người)

3. Họ tên người đại diện có thẩm quyền của Hiệp hội (Chủ tịch Hiệp hội):

- Quốc tịch:

- Số hộ chiếu:

- Ngày cấp:

**SỞ CÔNG THƯƠNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Chuẩn y việc đăng ký trên

Số:

Ngày tháng năm.....

CHỦ TỊCH HIỆP HỘI

(Ký tên)

XIII. Phát triển công nghiệp hỗ trợ

1. Thủ tục Xác nhận ưu đãi đối với các dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển của các doanh nghiệp nhỏ và vừa

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Doanh nghiệp nhỏ và vừa chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Quận 3); thời gian tiếp nhận và trả kết quả vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu, buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn Doanh nghiệp nhỏ và vừa bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu Doanh nghiệp nhỏ và vừa bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương tiến hành thẩm định nội dung hồ sơ, trường hợp cần thiết sẽ kiểm tra thực tế tại cơ sở. Sau 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Sở Công Thương thông báo kết quả xác nhận ưu đãi cho Doanh nghiệp nhỏ và vừa biết bằng văn bản.

- Bước 4: Doanh nghiệp nhỏ và vừa căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả thủ tục hành chính tại địa chỉ.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Công Thương

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Văn bản đề nghị xác nhận ưu đãi (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

+ Thuyết minh dự án:

* Trường hợp dự án được thực hiện lần đầu hoặc hoạt động độc lập: Báo cáo (dự án) đầu tư theo quy định hiện hành của pháp luật về đầu tư và xây dựng;

* Trường hợp dự án đang sản xuất:

+ Thuyết minh hiện trạng quy trình sản xuất, cơ sở vật chất (nhà xưởng), máy móc thiết bị (bảng kê danh mục và công suất máy móc, thiết bị chuyên ngành cho các công đoạn chính phù hợp với sản phẩm và quy mô đang sản xuất của cơ sở; thiết bị đo lường, kiểm tra chất lượng...); công suất sản xuất; Báo cáo kiểm toán độc lập năm gần nhất trước thời điểm nộp hồ sơ xin xác nhận ưu đãi (hoặc báo cáo tài chính);

+ Dự án đầu tư mở rộng quy mô, đổi mới công nghệ có ứng dụng thiết bị mới, quy trình sản xuất mới theo quy định hiện hành của pháp luật về đầu tư và xây dựng với năng lực sản xuất tăng ít nhất 20%.

+ Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với dự án đầu tư mới) hoặc cam kết bảo vệ môi trường theo quy định pháp luật bảo vệ môi trường hoặc xác nhận hoàn thành công trình, biện pháp bảo vệ môi trường (đối với dự án đang hoạt động)

+ Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn kỹ thuật của Liên minh Châu Âu (các tiêu chuẩn do Ủy ban tiêu chuẩn hóa Châu Âu CEN- European Committee for Standardization ban hành) hoặc tương đương (nếu có) do tổ chức chứng nhận được phép hoạt động chứng nhận theo quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm hàng hóa cấp

- Số lượng hồ sơ: 06 bộ bao gồm: 01 bộ chính và 05 bộ sao;

+ Hồ sơ phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài các thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký xin ưu đãi;

+ Trường hợp các dự án có thay đổi về điều kiện áp dụng ưu đãi đầu tư thì gửi hồ sơ bổ sung (nội dung phần thay đổi) tới Sở Công Thương để xem xét.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhỏ và vừa sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu

tiên phát triển.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương

g) Phí, Lệ phí: Không

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận ưu đãi hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu giấy đề nghị xác nhận ưu đãi (Mẫu 01, Phụ lục 2 - Thông tư 55/2015/TT-BCT);

- Mẫu Giấy xác nhận ưu đãi (Mẫu 02, Phụ lục 3 - Thông tư 55/2015/TT-BCT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ.

- Thông tư số 55/2015/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công thương quy định trình tự, thủ tục xác nhận ưu đãi và hậu kiểm ưu đãi đối với các Dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển.

- Quyết định 50/2015/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành về thực hiện Chương trình kích cầu đầu tư của Thành phố Hồ Chí Minh.

- Văn bản số 542/UBND-CNN ngày 18 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thực hiện Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03/11/2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ.

Đơn đề nghị xác nhận ưu đãi*(Thông tư số 55/2015/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ Công thương)***(Mẫu 01)****TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN¹**

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

Số hiệu Công văn

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN ƯU ĐÃIKính gửi: *(cơ quan có thẩm quyền² nơi nộp hồ sơ)*

1. Tên tổ chức, cá nhân:

2. Địa chỉ liên lạc: Điện thoại:

Fax: E-mail:

3. Hồ sơ kèm theo:

a) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

b) Thuyết minh dự án:

- Trường hợp dự án được thực hiện lần đầu hoặc hoạt động độc lập: Báo cáo (dự án) đầu tư theo quy định hiện hành của pháp luật về đầu tư và xây dựng;

- Trường hợp dự án đang sản xuất:

+ Thuyết minh hiện trạng quy trình sản xuất, cơ sở vật chất (nhà xưởng), máy móc thiết bị (bảng kê danh mục và công suất máy móc, thiết bị chuyên ngành cho các công đoạn chính phù hợp với sản phẩm và quy mô đang sản xuất của cơ sở; thiết bị đo lường, kiểm tra chất lượng...); công suất sản xuất; Báo cáo kiểm toán độc lập năm gần nhất trước thời điểm nộp hồ sơ xin xác nhận ưu đãi (hoặc báo cáo tài chính);

+ Dự án đầu tư mở rộng quy mô, đổi mới công nghệ có ứng dụng thiết bị mới, quy trình sản xuất mới theo quy định hiện hành của pháp luật về đầu tư và xây dựng.

c) Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với dự án đầu tư mới) hoặc cam kết bảo vệ môi trường theo quy định pháp luật bảo vệ môi trường hoặc xác nhận hoàn thành công trình, biện pháp bảo vệ môi trường (đối với dự án đang hoạt động).

d) Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn kỹ thuật của Liên minh Châu Âu (các tiêu chuẩn do Ủy ban tiêu chuẩn hóa Châu Âu CEN - European Committee for Standardization ban hành) hoặc tương đương (nếu có).

4. Sau khi nghiên cứu các quy định tại Nghị định số 111/2015/NDD-CP ngày 03 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ và các văn bản liên quan khác, *(tổ chức, cá nhân)* xin *(cơ quan có thẩm quyền)* xác nhận ưu đãi cho dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ như sau:

- Loại sản phẩm (đánh dấu X vào ngành xác nhận ưu đãi):

Dệt may	<input type="checkbox"/>	Cơ khí chế tạo	<input type="checkbox"/>
Da giày	<input type="checkbox"/>	Sản xuất lắp ráp ô tô	<input type="checkbox"/>
Điện tử	<input type="checkbox"/>	Công nghệ cao	<input type="checkbox"/>

- Giải trình sản phẩm theo Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển:

.....

5. Các chính sách xin hưởng ưu đãi:

(Căn cứ vào Điều 12, Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ, (tổ chức, cá nhân) liệt kê các chính sách xin hưởng ưu đãi).

6. Cam kết của tổ chức, cá nhân:

- Sẽ có sản phẩm theo đăng ký đề nghị xác nhận ưu đãi trong thời gian 18 tháng kể từ thời điểm được xác nhận ưu đãi.

- Báo cáo với cơ quan có thẩm quyền nếu có sự thay đổi về sản phẩm xin xác nhận đã được hưởng ưu đãi trong quá trình sản xuất.

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Tên tổ chức, cá nhân xin xác nhận ưu đãi.

² Bộ Công Thương hoặc tên cơ quan có thẩm quyền xác nhận ưu đãi.

PHỤ LỤC 3**Giấy xác nhận ưu đãi***(Thông tư số 55/2015/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ Công Thương)***(Mẫu 02)****CƠ QUAN
CÓ THẨM QUYỀN³**

Số hiệu Công văn

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

....., ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN ƯU ĐÃIKính gửi: *(tổ chức, cá nhân⁴)*

Trả lời văn bản số ngày tháng năm của *(tổ chức, cá nhân)* về việc đề nghị xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ, trên cơ sở thẩm định hồ sơ gửi kèm, *(cơ quan có thẩm quyền)* xác nhận:

Sản phẩm của *(tổ chức, cá nhân)* thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển, đủ điều kiện hưởng các chính sách ưu đãi quy định tại Điểm..... Khoản Điều 12 Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ.

Đề nghị *(tổ chức, cá nhân)* làm việc với các cơ quan chức năng liên quan để được hướng dẫn thủ tục hưởng các ưu đãi nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, cơ quan có thẩm quyền.

Đại diện cơ quan có thẩm quyền*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

³ Bộ Công Thương hoặc tên cơ quan có thẩm quyền xác nhận ưu đãi.

⁴ Tên tổ chức, cá nhân xin xác nhận ưu đãi.

B. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận/huyện

I. Lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng

1. Thủ tục cấp, cấp lại (trường hợp hết hiệu lực) Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Đối với Trường hợp cấp mới: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Đối với trường hợp cấp lại do hết hiệu lực: Trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày, tổ chức, cá nhân tiếp tục sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Hồ sơ của tổ chức, cá nhân được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

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

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện xem xét và cấp, cấp lại (trường hợp hết hiệu lực) Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh; Trường hợp không cấp Giấy phép, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả thủ tục hành chính tại địa chỉ

(nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận/huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế;

+ Bản sao Giấy tiếp nhận công bố hợp quy, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

+ Bản liệt kê tên hàng hóa sản phẩm rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa sản phẩm rượu mà tổ chức, cá nhân dự kiến sản xuất.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (một bộ gửi Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện, một bộ lưu tại trụ sở tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí:

- Phí thẩm định: 1.100.000đ/cơ sở/lần;

- Lệ phí: 200.000đ/giấy/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 10 - Thông tư 60/2014/TT-BCT);

- Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 13 - Thông tư 60/2014/TT-BCT)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- + Có đăng ký kinh doanh ngành, nghề sản xuất rượu thủ công;
- + Đảm bảo các điều kiện về bảo vệ môi trường, chất lượng, an toàn thực phẩm, nhãn hàng hóa sản phẩm rượu theo quy định của pháp luật hiện hành.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;
- Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;
- Thông tư số 196/2014/TT-BTC ngày 18 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động, lệ phí cấp Giấy phép sản xuất rượu, thuốc lá.

Phụ lục 10*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương)***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: Phòng UBND Quận (Huyện).... Tỉnh (Thành phố)...(1)**

.....(2)

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

Địa điểm sản xuất.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số.....do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Đề nghị Phòng(1) xem xét cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công các loại:.....(3)

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu.....(4)

Xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ- CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ và Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP. Nếu sai xin chịu hoàn toàn 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 cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp phép (Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Công Thương).

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

(3): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...

(4): Ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm (lít/năm). Đối với làng nghề, ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm của làng nghề (lít/năm).

Phụ lục 13*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ...
 UBND QUẬN, HUYỆN....
 PHÒNG(1)

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

Số: /GP-P...(7)

....., ngày... tháng... năm ...

**GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG
 NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH
 TRƯỞNG PHÒNG (1)**

*Căn cứ(2);**Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của**Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;*

Xét đề nghị tại đơn xin cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh ngày.....thángnăm..... của(3),

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Cấp phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh**

Cho phép.....(3)

Trụ sở giao dịch....., điện thoại....., Fax.....;

Địa điểm sản xuất:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số..... do cấp ngày..... tháng..... năm.....

Được phép sản xuất rượu thủ công các loại nhằm mục đích kinh doanh:(4)

Quy mô sản xuất.....(5)

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....(3) phải thực hiện đúng các quy định của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn thực hiện

Giấy phép này có giá trị đến ngày tháng ... năm/.

*(Chức danh, Họ và Tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu)*

Nơi nhận:

- (3);
- (6)
- Lưu VT, (8).

Chú thích:

- (1): Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Công Thương.
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.
- (4): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (5): Ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm (lít/năm). Đối với làng nghề, ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm của làng nghề (lít/năm).
- (6): Tên các tổ chức liên quan.
- (7): Ký hiệu viết tắt của Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Công Thương.
- (8): Bộ phận cấp phép.

2. Thủ tục cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trường hợp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy, tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

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

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện xem xét và cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh; Trường hợp không cấp Giấy phép, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện; hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả thủ tục hành chính tại địa chỉ (nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận/huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu);

+ Bản gốc hoặc bản sao Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (một bộ gửi Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện, một bộ lưu tại trụ sở tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối cấp phép nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí:

- Lệ phí: 200.000đ/giấy/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 12 - Thông tư 60/2014/TT-BCT);

- Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 14 - Thông tư 60/2014/TT-BCT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

- Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

- Thông tư số 196/2014/TT-BTC ngày 18 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động, lệ phí cấp Giấy phép sản xuất rượu, thuốc lá.

Phụ lục 12*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP**SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH****Kính gửi:** Phòng ... UBND Quận (Huyện)... Tỉnh (Thành phố)... (1)

..... (2)

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

Địa điểm sản xuất.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số.....do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Đã được cấp lại (hoặc sửa đổi, bổ sung) Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh số.....ngày..... tháng.....năm.....do..... (1) cấp (nếu có).

Đơn vị sản xuất đề nghị(1) xem xét cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, với lý do cụ thể như sau(5)

Thông tin cũ:.....

Thông tin mới:.....

Đề nghị Phòng(1) xem xét cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công các loại:.....(3)

Quy mô sản xuất.....(4)

Xin cam đoan lý do trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ và Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP. Nếu sai xin chịu hoàn toàn 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 cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp phép (Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Công Thương).

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

(3): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...

(4): Ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm (lít/năm). Đối với làng nghề, ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm của làng nghề (lít/năm).

(5): Lý do phải cấp lại Giấy phép.

Phụ lục 14*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ...
UBND QUẬN, HUYỆN....
PHÒNG(1)

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

Số: /GP-P...(7)

....., ngày... tháng... năm ...

GIẤY PHÉP
SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH
(Cấp lại lần thứ...)
TRƯỞNG PHÒNG(1)

*Căn cứ(2);**Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;*

Xét đề nghị tại Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh ngày.....tháng...năm..... của(3),

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Cấp phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh**

Cho phép.....(3)

Trụ sở giao dịch....., điện thoại....., Fax.....;

Địa điểm sản xuất:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số..... do cấp ngày..... tháng..... năm....

Được phép sản xuất rượu thủ công các loại nhằm mục đích kinh doanh:
.....(4)

Quy mô sản xuất.....(5)

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....(3) phải thực hiện đúng các quy định của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép

Giấy phép này có giá trị đến ngày.... tháng ... năm... ./.

*(Chức danh, Họ và Tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu)*

Nơi nhận:

- (3);
- (6)
- Lưu VT, (8).

Chú thích:

- (1): Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Công Thương.
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.
- (4): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (5): Ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm (lít/năm). Đối với làng nghề, ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm của làng nghề (lít/năm).
- (6): Tên các tổ chức liên quan.
- (7): Ký hiệu viết tắt của Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Công Thương.
- (8): Bộ phận cấp phép.

3. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

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

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh; Trường hợp không cấp Giấy phép, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện; hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả thủ tục hành chính tại địa chỉ (nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận/huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh;

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

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (một bộ gửi Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện, một bộ lưu tại trụ sở tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối cấp phép nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí:

- Phí thẩm định: 1.100.000đ/cơ sở/lần;

- Lệ phí: 200.000đ/giấy/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 11 - Thông tư 60/2014/TT-BCT);

- Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 11 - Thông tư 60/2014/TT-BCT)

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

+ Có đăng ký kinh doanh ngành, nghề sản xuất rượu thủ công;

+ Đảm bảo các điều kiện về bảo vệ môi trường, chất lượng, an toàn thực phẩm, nhãn hàng hóa sản phẩm rượu theo quy định của pháp luật hiện hành.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

- Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

- Thông tư số 196/2014/TT-BTC ngày 18 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động, lệ phí cấp Giấy phép sản xuất rượu, thuốc lá.

Phụ lục 11*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP
SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH****Kính gửi:** Phòng ... UBND Quận (Huyện)... Tỉnh (Thành phố)... (1)

..... (2)

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

Địa điểm sản xuất.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp)
số..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....Đã được cấp lại (hoặc sửa đổi, bổ sung) Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục
đích kinh doanh số.....ngày..... tháng.....năm.....do..... (1) cấp (nếu có).Đơn vị sản xuất đề nghị (1) xem xét cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản
xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, với lý do cụ thể như sau (5)

Thông tin cũ:.....

Thông tin mới:.....

Đề nghị Phòng (1) xem xét cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ
công các loại:..... (3)

Quy mô sản xuất..... (4)

Xin cam đoan lý do trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị
định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ và Thông tư số
60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết
một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP. Nếu sai xin chịu hoàn toàn 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 cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp phép Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Công
Thương.

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

(3): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...

(4): Ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm (lít/năm). Đối với làng nghề, ghi sản lượng rượu dự
kiến sản xuất/năm của làng nghề (lít/năm).

(5): Lý do phải cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép.

Phụ lục 15*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ...	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
UBND QUẬN, HUYỆN....	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
PHÒNG(1)	-----

Số: /GP-P...(10)

....., ngày... tháng... năm ...

GIẤY PHÉP
SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH
(Cấp sửa đổi bổ sung lần thứ...)
TRƯỞNG PHÒNG(1)

*Căn cứ(2);**Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh số... do ... cấp ngày... tháng... năm... (7)**Xét đề nghị tại Đơn đề nghị cấp sửa đổi bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh ngày.....tháng...năm..... của(3),***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Sửa đổi (bổ sung)(8) Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp số... (7) như sau:**

.....(4).....(5)..... (9)

Điều 2. Giấy phép này là một phần không thể tách rời của Giấy phép số.... do ... cấp ngày....tháng ... năm (7)**Điều 3. Trách nhiệm thực hiện**

.....(3) phải thực hiện đúng các quy định của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 4. Thời hạn của Giấy phép

Giấy phép này có giá trị đến ngày tháng ... năm...../.

*(Chức danh, Họ và Tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu)*

Nơi nhận:

- (3);
- (6);
- Lưu VT, (11).

Chú thích:

- (1): Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Công Thương.
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.
- (4): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (5): Ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm (lít/năm). Đối với làng nghề, ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm của làng nghề (lít/năm).
- (6): Tên các tổ chức liên quan.
- (7): Số, ngày, tháng năm và nơi cấp của Giấy phép cũ
- (8): Nếu là cấp sửa đổi thì ghi “sửa đổi”. Nếu trường hợp cấp bổ sung thì ghi “bổ sung”.
- (9): Nội dung sửa đổi, bổ sung khác.
- (10): Ký hiệu viết tắt của Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Công Thương.
- (11): Bộ phận cấp phép.

II. Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước

1. Thủ tục cấp, cấp lại (trường hợp hết hiệu lực) Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Đối với Trường hợp cấp mới: Thương nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Đối với trường hợp cấp lại do hết hiệu lực: Trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày, thương nhân tiếp tục kinh doanh bán lẻ sản phẩm thuốc lá phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Hồ sơ của thương nhân được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

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

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện xem xét và cấp, cấp lại (trường hợp hết hiệu lực) Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá; Trường hợp không cấp Giấy phép, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Thương nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện; hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả thủ tục hành chính tại địa chỉ (nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận/huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế;

+ Bản sao các văn bản giới thiệu, hợp đồng mua bán của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm thuốc lá;

+ Hồ sơ về địa điểm kinh doanh, gồm có:

* Địa chỉ, diện tích và mô tả khu vực kinh doanh thuốc lá;

* Bản sao tài liệu chứng minh quyền sử dụng địa điểm kinh doanh (là sở hữu hoặc đồng sở hữu hoặc thuê sử dụng với thời gian tối thiểu là 01 năm);

* Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm trong khu vực kinh doanh thuốc lá.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (một bộ gửi Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện, một bộ lưu tại trụ sở thương nhân xin cấp giấy phép)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối cấp phép nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí:

- Lệ phí cấp giấy phép: 200.000 đồng/ giấy/lần cấp

- Phí thẩm định hồ sơ: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 23 - Thông tư 21/2013/TT-BCT);

- Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 24 - Thông tư 21/2013/TT-BCT).

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

- Thương nhân có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán lẻ sản phẩm thuốc lá;
- Có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng, đảm bảo các yêu cầu về kỹ thuật, trang thiết bị theo quy định;
- Diện tích điểm kinh doanh dành cho thuốc lá tối thiểu phải có từ 03 m² trở lên;
- Có văn bản giới thiệu, hợp đồng mua bán của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm thuốc lá;
- Phù hợp với Quy hoạch hệ thống mạng lưới mua bán sản phẩm thuốc lá được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá;
- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;
- Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;
- Thông tư 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

Phụ lục 23*(Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)***TÊN THƯƠNG NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**CẤP GIẤY PHÉP BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ**

Kính gửi: UBND huyện (quận)(1)

1. Tên thương nhân:.....
 2. Địa chỉ trụ sở chính:
 3. Điện thoại:..... Fax:.....
 4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số..... do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng..... năm....., đăng ký thay đổi lần thứ ngàytháng..... năm.....;
 5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):
 - Tên:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:..... Fax:.....
- Đề nghị UBND huyện (quận)(1) xem xét cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá, cụ thể như sau:
6. Được phép mua sản phẩm thuốc lá của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá có tên sau:(2).....
 7. Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm:(3).....

.....(ghi rõ tên thương nhân).....xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá, Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân*(họ và tên, ký tên, đóng dấu)***Chú thích:**

- (1): Ghi rõ tên huyện (quận) nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- (2): Ghi rõ tên, địa chỉ của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.
- (3): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

Phụ lục 24*(Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)***UBND HUYỆN (QUẬN)... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(2) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /GP-P

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP
BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ
CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (QUẬN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ THUỘC
TỈNH)..... (2)***Căn cứ*(1);*Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;**Căn cứ Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;**Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày ... tháng năm của.....*(4);*Theo đề nghị của Phòng*(3).....,**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá**

1. Cho phép.....(4).....
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại:..... Fax:.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số.....do.....cấp đăng ký lần đầu ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ.....ngày.....tháng..... năm.....;
5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):
 - Tên:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:..... Fax:.....;
6. Được phép mua sản phẩm thuốc lá của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá có tên sau:

.....(5).....
7. Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm:

.....(6).....

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

.....(4)..... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá, Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép

Giấy phép này có giá trị đến hết ngày.... tháng ... năm...../.

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (QUẬN).....**(2)***(ký tên và đóng dấu)***Nơi nhận:**

- (4);
-(5);
- Lưu: VT, ...(7).

Chú thích:

- (1): Ghi rõ Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh).
- (2): Ghi rõ tên huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh) nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (3): Ghi rõ tên Phòng Công Thương hoặc Phòng Kinh tế nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (4): Tên thương nhân được cấp Giấy phép.
- (5): Ghi rõ tên, địa chỉ của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.
- (6): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân được phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

2. Thủ tục cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Thương nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện xem xét và cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá; Trường hợp không cấp Giấy phép, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Thương nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện; hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả thủ tục hành chính tại địa chỉ (nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận/huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân

dân quận/huyện

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp giấy phép: 200.000 đồng/ giấy/lần cấp

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 56 - Thông tư số 21/2013/TT-BCT);

- Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 56 - Thông tư số 21/2013/TT-BCT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá;

- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;

- Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;

- Thông tư 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

Phụ lục 56*(Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)***TÊN THƯƠNG NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY PHÉP BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ***(trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)*

Kính gửi: UBND huyện (quận).....(1)

1. Tên thương nhân:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại:..... Fax:.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ.....ngày tháng..... năm.....;
5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):
 - Tên:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:..... Fax:.....;
6. Đã được UBND huyện (quận).....(1)..... cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày..... tháng.....năm.....cho.....
7. Đã được UBND huyện (quận).....(1).....cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày..... tháng.....năm.....cho.....(nếu có).
- 8....(ghi rõ tên thương nhân)...kính đề nghị UBND huyện (quận).....(1)..... xem xét cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá, với lý do (2).....
.....(ghi rõ tên thương nhân)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá, Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(họ và tên, ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1): Ghi rõ tên quận, huyện nơi thương nhân xin cấp phép

(2): Ghi rõ lý do xin cấp lại.

Phụ lục 57*(Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)*UBND TỈNH, TP... (1)
UBND HUYỆN (QUẬN)... (3)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GP-P.....

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

GIẤY PHÉP
BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ
(Cấp lại lần thứ.....)**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (QUẬN)..... (3)***Căn cứ*(2);*Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;**Căn cứ Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;*

Xét Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày ... tháng năm của.....(5);

Theo đề nghị của Phòng(4).....,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá**

1. Cho phép.....(5).....

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Điện thoại:..... Fax:.....

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

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

+ Tên:

+ Địa chỉ:

+ Điện thoại:..... Fax:.....

6. Được phép mua sản phẩm thuốc lá của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá có tên sau:

.....(6).....

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

.....(7).....

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....(5)..... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá, Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép(9)

Giấy phép này có giá trị đến hết ngày.... tháng ... năm...../.

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (QUẬN).....

(2)

(ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- (5);
-(6);
- Lưu: VT,(8).

Chú thích:

- (1): Ghi rõ tên tỉnh, thành phố nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (2): Ghi rõ Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của huyện (quận).
- (3): Ghi rõ tên huyện (quận) nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (4): Ghi rõ tên Phòng Công Thương hoặc Phòng Kinh tế nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (5): Tên thương nhân được cấp Giấy phép.
- (6): Ghi rõ tên, địa chỉ của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.
- (7): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân được phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.
- (8): Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy phép.
- (9): Thời hạn của Giấy phép là thời hạn đã được ghi trong Giấy phép đã được cấp lần đầu.

3. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Thương nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá; Trường hợp không cấp Giấy phép, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Thương nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện; hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả thủ tục hành chính tại địa chỉ (nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận/huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá;

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối cấp phép nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí:

- Lệ phí cấp giấy phép: 200.000 đồng/ giấy/lần cấp
- Phí thẩm định hồ sơ: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 50 - Thông tư 21/2013/TT-BCT);
- Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 51 - Thông tư 21/2013/TT-BCT).

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

- Thương nhân có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán lẻ sản phẩm thuốc lá;
- Có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng, đảm bảo các yêu cầu về kỹ thuật, trang thiết bị theo quy định;
- Diện tích điểm kinh doanh dành cho thuốc lá tối thiểu phải có từ 03 m² trở lên;
- Có văn bản giới thiệu, hợp đồng mua bán của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm thuốc lá;

Phù hợp với Quy hoạch hệ thống mạng lưới mua bán sản phẩm thuốc lá được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá;
- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;
- Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;
- Thông tư 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 của Bộ Tài chính Quy định mức

thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

Phụ lục 50*(Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)*

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

Số: /... .., ngày..... tháng..... năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
 GIẤY PHÉP BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ**

Kính gửi: UBND huyện (quận).....

1. Tên thương nhân :
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại:..... Fax:.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp)... số do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng..... năm....., đăng ký thay đổi lần thứ ngày..... tháng..... năm.....;
5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):

+ Tên:

+ Địa chỉ:

+ Điện thoại:..... Fax:.....;

Đã được UBND huyện (quận) cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày..... tháng.....năm.....

Đã được UBND huyện (quận) cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (sửa đổi, bổ sung lần thứ.....) số ngày thángnăm(nếu đã có)

.....(1).....

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

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

Thông tin cũ:.....

Thông tin mới:.....

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

- Được phép mua sản phẩm thuốc lá của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá có tên sau:

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

- Để tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm(3).....

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

a) Đề nghị sửa đổi:

- Thông tin cũ:.....

- Thông tin mới:.....(3).....

b) Đề nghị bổ sung:.....(4).....

.....(ghi rõ tên thương nhân)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá, Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

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

Chú thích:

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

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

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

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

Phụ lục 51*(Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, TP... (6) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
 UBND HUYỆN (QUẬN)... (7) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /GP-P.....

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

GIẤY PHÉP
BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ
 (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ.....)

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (QUẬN)..... (7)*Căn cứ (2).....;**Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;**Căn cứ Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;**Căn cứ Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số... (3)... ngày ... tháng năm do (7)..... cấp cho (4);**Căn cứ Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (cấp sửa đổi, bổ sung lần) số... (3)... ngày ... tháng năm do .. (7)... cấp cho (4) (nếu đã có);**Xét Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số..... ngày ... tháng năm của..... (4);**Theo đề nghị của (1),***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số..... (3)..... như sau
..... (5).....**Điều 2.** Các nội dung khác quy định khác tại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số
..... (3)..... không thay đổi**Điều 3.** Trách nhiệm thực hiện

..... (4) phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá, Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công

Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ- CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Giấy phép này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
(QUẬN)..... (7)**
(ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- (3);
-(8);
- Lưu: VT,(1).

Chú thích:

- (1) Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy phép.
- (2): Ghi rõ Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của huyện (quận).
- (3): Số giấy phép đã được cấp.
- (4): Tên thương nhân.
- (5): Nội dung sửa đổi, bổ sung.
- (6): Tên thành phố (tỉnh), nơi thương nhân xin cấp sửa đổi, bổ sung.
- (7): Tên quận (huyện) nơi thương nhân xin cấp sửa đổi, bổ sung.
- (8): Tên các tổ chức có liên quan.

4. Thủ tục cấp, cấp lại (trường hợp hết hiệu lực) Giấy phép bán lẻ sản phẩm rượu

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Đối với Trường hợp cấp mới: Thương nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Đối với trường hợp cấp lại do hết hiệu lực: Trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày, thương nhân tiếp tục kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Hồ sơ của thương nhân được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

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

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện xem xét và cấp, cấp lại (trường hợp hết hiệu lực) Giấy phép bán lẻ sản phẩm rượu; Trường hợp không cấp Giấy phép, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Thương nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện; hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả thủ tục hành chính tại địa chỉ (nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận/huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế;

+ Bản cam kết do thương nhân tự lập, trong đó nêu rõ nội dung thương nhân bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật tại các cửa hàng kinh doanh và kho hàng của mình;

+ Bản sao các văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng mua bán của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu (trong đó ghi rõ loại sản phẩm rượu dự kiến kinh doanh);

+ Bản sao Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc bản sao giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm

+ Bản sao Phiếu thu đã nộp phí và lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (một bộ gửi Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện, một bộ lưu tại trụ sở thương nhân xin cấp giấy phép)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí:

- Lệ phí cấp giấy phép: 200.000 đồng/ giấy/lần cấp

- Phí thẩm định hồ sơ: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (Phụ lục 31 - Thông tư 60/2014/TT-BCT);

- Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (Phụ lục 31 - Thông tư 60/2014/TT-BCT).

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

- Thương nhân có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán lẻ đồ uống có cồn hoặc kinh doanh rượu;
- Có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng, đảm bảo các yêu cầu về kỹ thuật, trang thiết bị theo quy định;
- Trực thuộc hệ thống phân phối của thương nhân bán buôn sản phẩm rượu; có hợp đồng và văn bản giới thiệu của thương nhân bán buôn sản phẩm rượu;
- Có kho hàng (hoặc hệ thống kho hàng) thuộc sở hữu hoặc đồng sở hữu theo hợp đồng liên doanh, liên kết góp vốn; hoặc có hợp đồng thuê kho hàng phù hợp với quy mô kinh doanh của doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu bảo quản được chất lượng của sản phẩm rượu trong thời gian lưu kho;
- Có bản cam kết của thương nhân về bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật;
- Phù hợp với quy hoạch hệ thống kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu do Sở Công Thương tỉnh công bố;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;
- Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;
- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.
- Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

Phụ lục 31*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương)***TÊN THƯƠNG NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH BÁN LẺ SẢN PHẨM RƯỢU**

Kính gửi: Phòng(1)

Tên thương nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....

Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) số:..... do..... cấp lần đầu ngày..... tháng..... năm....., thay đổi lần thứ ngày tháng..... năm.....;

Địa điểm kinh doanh:

+ Tên địa điểm kinh doanh:

+ Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

+ Điện thoại:..... Fax:.....

Đề nghị Phòng(1) xem xét cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu, cụ thể như sau:

1. Được phép mua:

a) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:(2).... của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:.....(3)

b) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:(2).... của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:.....(3)

2. Được phép bán:

Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm rượu tại địa điểm:.....(4)

.....(ghi rõ tên thương nhân)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân*(Họ và Tên, ký tên, đóng dấu)***Chú thích:**

(1): Ghi rõ tên Phòng Công Thương hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng nơi thương nhân dự kiến xin phép đề kinh doanh.

(2): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...

(3): Ghi rõ tên, địa chỉ của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu.

(4): Ghi rõ địa chỉ, điện thoại địa điểm thương nhân dự kiến xin phép đề bán lẻ sản phẩm rượu.

Phụ lục 32*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, TP... (1)
UBND HUYỆN (QUẬN)... (2)
PHÒNG..... (3)

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

Số: /GP-P.....

....., ngày... tháng... năm ...

GIẤY PHÉP KINH DOANH BÁN LẺ SẢN PHẨM RƯỢU
TRƯỞNG PHÒNG..... (3)

*Căn cứ(9);**Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm rượu số.....ngày ... tháng năm của.....(4);***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Cho phép.....(4)

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....;

Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) số:..... do..... cấp lần đầu ngày..... tháng..... năm....., thay đổi lần thứ ngày tháng..... năm.....;

Địa điểm kinh doanh:

+ Tên địa điểm kinh doanh:

+ Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

+ Điện thoại:..... Fax:.....;

1. Được phép mua:

a) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:(5).... của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:

.....(6)

b) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:(5).... của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:(6)

2. Được phép bán:

Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm rượu tại địa điểm:

.....(7)

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

.....(4) phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu, Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Giấy phép này có giá trị đến hết ngày tháng ... năm...../.

Nơi nhận:

- (4);
-(6);
- Lưu: VT,(8).

*(Chức danh, Họ và Tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu)*

Chú thích:

- (1): Ghi rõ tên tỉnh, thành phố nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- (2): Ghi rõ tên quận (huyện) nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- (3): Ghi rõ tên Phòng Công Thương hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- (4): Tên thương nhân được cấp Giấy phép.
- (5): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (6): Ghi rõ tên, địa chỉ của các thương nhân bán buôn sản phẩm rượu.
- (7): Ghi rõ địa chỉ, điện thoại địa điểm thương nhân dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm rượu.
- (8): Tên các tổ chức có liên quan.
- (9): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.

5. Thủ tục cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm rượu (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Thương nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

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

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện xem xét và cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm rượu; Trường hợp không cấp Giấy phép, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Thương nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện; hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả thủ tục hành chính tại địa chỉ (nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận/huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh sản phẩm rượu (theo mẫu);

+ Bản gốc hoặc bản sao Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (nếu có);

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (một bộ gửi Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân

quận/huyện, một bộ lưu tại trụ sở tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép bán lẻ sản phẩm rượu (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí:

- Lệ phí cấp giấy phép: 200.000 đồng/ giấy/lần cấp

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh sản phẩm rượu (Phụ lục 34 - Thông tư 60/2014/TT-BCT);

+ Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (Phụ lục 40 - Thông tư 60/2014/TT-BCT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

- Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

- Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

Phụ lục 34*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương)***TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: / , ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**GIẤY PHÉP KINH DOANH SẢN PHẨM RƯỢU***(trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)*

Kính gửi:(1)

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....

Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) số:..... do..... cấp lần đầu ngày.....

tháng..... năm....., thay đổi lần thứ ngày tháng..... năm.....;

Địa điểm kinh doanh:

+ Tên địa điểm kinh doanh:

+ Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

+ Điện thoại:..... Fax:.....

Đã được cấp Giấy phép kinh doanh.....(2) sản phẩm rượu số.....ngày..... tháng.....năm.....do.....(1) cấp.

Đã được cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh.....(2) sản phẩm rượu số.....ngày..... tháng.....năm.....do.....(1) cấp (nếu có).

Doanh nghiệp đề nghị(1) xem xét cấp lại Giấy phép kinh doanh (2) sản phẩm rượu, với lý do(3).....

.....(ghi rõ tên doanh nghiệp)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp*(Họ và Tên, ký tên, đóng dấu)***Chú thích:**

(1): Ghi rõ tên Bộ Công Thương hoặc Sở Công Thương hoặc Phòng Công Thương hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng nơi doanh nghiệp dự kiến xin phép để kinh doanh.

(2): Ghi rõ là phân phối hoặc bán buôn hoặc bán lẻ.

(3): Ghi rõ lý do xin cấp lại.

Phụ lục 40*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, TP...(1)
UBND HUYỆN (QUẬN)...(2)
PHÒNG.....(3)

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

Số: /GP-P.....

....., ngày... tháng... năm ...

GIẤY PHÉP KINH DOANH BÁN LẺ SẢN PHẨM RƯỢU**(Cấp lại lần thứ.....)****TRƯỞNG PHÒNG.....(3)***Căn cứ*(9);*Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;*

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu số.....ngày ... tháng năm của.....(4);

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Cho phép.....(4)

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....;

Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) số:..... do..... cấp lần đầu ngày..... tháng..... năm....., thay đổi lần thứ ngày tháng..... năm.....;

Địa điểm kinh doanh:

+ Tên địa điểm kinh doanh:

+ Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

+ Điện thoại:..... Fax:.....;

3. Được phép mua:

c) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:(5)... của thương nhân bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:.....

.....(6)

d) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:(5)..... của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:.....

.....(6)

2. Được phép bán:

Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm rượu tại địa điểm:.....

.....(7)

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

.....(4) phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu, Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép

Giấy phép này có giá trị đến hết ngày.... tháng ... năm...../.

*(Chức danh, Họ và Tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu)*

Nơi nhận:

- (4);
-(6);
- Lưu: VT,(8).

Chú thích:

- 1): Ghi rõ tên tỉnh, thành phố nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- (2): Ghi rõ tên quận (huyện) nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- (3): Ghi rõ tên Phòng Công Thương hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- (4): Tên thương nhân được cấp Giấy phép.
- (5): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (6): Ghi rõ tên, địa chỉ của các thương nhân bán buôn sản phẩm rượu.
- (7): Ghi rõ địa chỉ, điện thoại địa điểm thương nhân dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm rượu.
- (8): Tên các tổ chức có liên quan.
- (9): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.

6. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Thương nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

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

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu; Trường hợp không cấp Giấy phép, Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Thương nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện; hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả thủ tục hành chính tại địa chỉ (nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận/huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh sản phẩm rượu (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh;

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

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (một bộ gửi Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện, một bộ lưu tại trụ sở tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận/huyện

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí:

- Lệ phí cấp giấy phép: 200.000 đồng/ giấy/lần cấp

- Phí thẩm định hồ sơ: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh sản phẩm rượu (Phụ lục 33 - Thông tư 60/2014/TT-BCT);

- Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (Phụ lục 37 - Thông tư 60/2014/TT-BCT).

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

- Thương nhân có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán lẻ đồ uống có cồn hoặc kinh doanh rượu;

- Có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng, đảm bảo các yêu cầu về kỹ thuật, trang thiết bị theo quy định;

- Trực thuộc hệ thống phân phối của thương nhân bán buôn sản phẩm rượu; có hợp đồng và văn bản giới thiệu của thương nhân bán buôn sản phẩm rượu;

- Có kho hàng (hoặc hệ thống kho hàng) thuộc sở hữu hoặc đồng sở hữu theo hợp đồng liên doanh, liên kết góp vốn; hoặc có hợp đồng thuê kho hàng phù hợp với quy mô kinh doanh của doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu bảo quản được chất lượng của sản phẩm rượu trong thời gian lưu kho;

- Có bản cam kết của thương nhân về bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật;

- Phù hợp với quy hoạch hệ thống kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu do Sở Công Thương tỉnh công bố;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

- Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

- Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

Được phép tổ chức(2)..... sản phẩm rượu tại tỉnh, thành phố
.....(6).....

b) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:(3)..... của
.....(4)..... sản phẩm rượu có tên sau:
.....(5).....

Được phép tổ chức(2)..... sản phẩm rượu tại tỉnh, thành phố
.....(6).....

3. Sửa đổi, bổ sung địa điểm tổ chức bán lẻ sản phẩm rượu tại các địa điểm:

a) Đề nghị sửa đổi:

Thông tin cũ:.....

Thông tin mới:.....

b) Đề nghị bổ sung:

.....(7).....(ghi rõ tên doanh
nghiệp)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số
94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, Thông tư số
60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết
một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên
quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Họ và Tên, ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1): Ghi rõ tên Bộ Công Thương hoặc Sở Công Thương hoặc Phòng Công Thương hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng nơi doanh nghiệp dự kiến xin phép để kinh doanh.

(2) Ghi rõ là phân phối hoặc bán buôn hoặc bán lẻ.

(3): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...

(4): Ghi rõ của tổ chức, cá nhân sản xuất rượu hoặc doanh nghiệp phân phối sản phẩm rượu khác hoặc doanh nghiệp nhập khẩu sản phẩm rượu trực tiếp từ thương nhân nước ngoài hoặc của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu.

(5): Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các địa điểm doanh nghiệp dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm rượu.

(6): Ghi rõ tên của từng tỉnh, thành phố.

(7): Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các địa điểm doanh nghiệp dự kiến xin phép bổ sung để bán lẻ sản phẩm rượu.

Phụ lục 37*Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, TP...(1)
UBND HUYỆN (QUẬN)...(2)
PHÒNG.....(3)

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

Số: /GP-P.....

....., ngày... tháng... năm ...

GIẤY PHÉP KINH DOANH BÁN LẺ SẢN PHẨM RƯỢU**(Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ.....)****TRƯỞNG PHÒNG.....(3)***Căn cứ(4);**Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu số... (5) ...ngày ... tháng năm ...do (3)..... cấp cho(6);**Căn cứ Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (cấp sửa đổi, bổ sung lần) số... (5) ...ngày ... tháng năm ...do ..(3)... cấp cho(6) (nếu đã có);**Xét Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu số.....ngày ... tháng năm của.....(6),***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Sửa đổi, (bổ sung) Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu số.....(5).....như sau**

.....(7).....

Điều 2. Các nội dung khác quy định khác tại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu số(5)..... không thay đổi**Điều 3. Trách nhiệm thực hiện**

.....(6) phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu, Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

*(Chức danh, Họ và Tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu)*

Nơi nhận:

- (6);
-(8);
- Lưu: VT.....(8).

Chú thích:

- (1): Tên thành phố (tỉnh), nơi thương nhân xin cấp sửa đổi, bổ sung.
- (2): Tên quận (huyện) nơi thương nhân xin cấp sửa đổi, bổ sung.
- (3): Ghi rõ tên Phòng Công Thương hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- (4): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.
- (5): Ghi rõ Số Giấy phép đã được cấp.
- (6): Tên thương nhân.
- (7): Nội dung sửa đổi, bổ sung.
- (8): Tên các tổ chức có liên quan.

III. Lĩnh vực An toàn thực phẩm

1. Thủ tục Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ (Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi vị trí địa lý của địa điểm sản xuất, thay đổi bổ sung quy trình sản xuất và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Đối với Trường hợp cấp mới, cấp lại do cơ sở thay đổi vị trí địa lý của địa điểm sản xuất, thay đổi và bổ sung quy trình sản xuất: Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực; Trước thời hạn hết hiệu lực của Giấy Chứng nhận 06 tháng, Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Hồ sơ được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân quận/huyện có văn bản yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ.

+ Quá 30 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ mà cơ sở không có phản hồi, Ủy ban nhân dân quận/huyện có quyền hủy hồ sơ.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Ủy ban nhân dân quận/huyện tổ chức thẩm định thực tế. Kết quả thẩm định “đạt” hoặc “Không đạt” hoặc “Chờ hoàn thiện” phải ghi rõ lý do trong Biên bản thẩm định. Trường hợp “Chờ hoàn thiện”, thời hạn khắc phục tối đa là 60 ngày. Sau khi đã khắc phục theo yêu cầu của Đoàn thẩm định, cơ sở phải nộp báo cáo kết quả khắc phục

(theo mẫu) về cơ quan có thẩm quyền để tổ chức thẩm định lại theo quy định. Thời hạn thẩm định lại tối đa là 15 ngày làm việc tính từ khi cơ quan có thẩm quyền nhận được báo cáo khắc phục;

Nếu kết quả thẩm định lại vẫn “Không đạt”, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý địa phương để giám sát và yêu cầu đơn vị không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận.

+ + Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở là “Đạt, Ủy ban nhân dân quận/huyện xem xét và cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân quận/huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện (nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận/huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu, đối với Cấp mới); hoặc Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu, đối với Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi vị trí địa lý của địa điểm sản xuất, thay đổi và bổ sung quy trình sản xuất và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực);

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ngành nghề sản xuất thực phẩm (bản sao có xác nhận của cơ sở);

+ Bản tự đánh giá Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm để sản xuất thực phẩm (theo mẫu);

+ Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất thực phẩm (bản sao có xác nhận của cơ sở);

+ Giấy xác nhận đủ sức khỏe để sản xuất thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất (bản sao có xác nhận của cơ sở).

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ

sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm của Bộ Công Thương gồm:

- Các cơ sở do cá nhân, nhóm cá nhân, hộ gia đình sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật;

- Các tổ chức, cá nhân sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ không thuộc đối tượng phải đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật thực hiện cam kết bảo đảm an toàn thực phẩm với cơ quan có thẩm quyền tại địa phương do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định và phân cấp quản lý;

- Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân quận/huyện

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện an toàn thực phẩm cho các cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối cấp phép nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí:

- Phí thẩm xét hồ sơ: 500.000đ/lần/cơ sở;

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 150.000đ/lần cấp;

- Lệ phí thẩm định: 1.000.000đ/lần thẩm định/cơ sở.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ (theo Mẫu 1 - Thông tư 57/2015/TT-BCT);

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ (theo Mẫu 3 - Thông tư 57/2015/TT-BCT);

- Bản tự đánh giá Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm để sản xuất thực phẩm (theo Mẫu 2 - Thông tư 57/2015/TT-BCT);

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện an toàn thực phẩm cho các cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ (Mẫu 4 - Thông tư 57/2015/TT-BCT);

- Báo cáo kết quả khắc phục (Mẫu 4 Phụ lục IV – Thông tư 58/2014/TT-BCT).

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

- Điều kiện chung bảo đảm an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ

+ Chủ cơ sở và người trực tiếp tham gia sản xuất phải có Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (còn hiệu lực) do cơ quan có thẩm quyền cấp.

+ Chủ cơ sở có trách nhiệm tổ chức khám sức khỏe cho chủ cơ sở và những người tham gia trực tiếp sản xuất của cơ sở định kỳ ít nhất 01 (một) lần/ năm tại cơ sở y tế cấp quận/huyện trở lên. Hồ sơ khám sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp tham gia sản xuất của cơ sở phải được lưu trữ đầy đủ tại cơ sở sản xuất. Chủ cơ sở và người sản xuất trực tiếp tại cơ sở phải có Giấy xác nhận đủ sức khỏe để sản xuất thực phẩm do cơ sở y tế cấp quận/huyện trở lên cấp.

- Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm đối với khu vực sản xuất thực phẩm

+ Khu vực sản xuất thực phẩm phải được bố trí tại địa điểm không bị ngập nước, đọng nước, ô nhiễm bụi, hóa chất độc hại, không bị ảnh hưởng bởi động vật, côn trùng, vi sinh vật gây hại và có Khoảng cách an toàn với các nguồn gây ô nhiễm khác.

+ Các công đoạn sản xuất sản phẩm thực phẩm phải được bố trí theo nguyên tắc và quy trình chế biến một chiều từ nguyên liệu đầu vào đến sản phẩm cuối cùng.

+ Nền nhà khu vực sản xuất phải bằng phẳng, thoát nước tốt, không gây trơn trượt, không đọng nước và dễ làm vệ sinh; trần nhà không bị dột, thấm nước, rêu mốc và đọng nước.

- Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm đối với nguyên liệu, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm và nước sử dụng để sản xuất, chế biến thực phẩm

+ Nguyên liệu sử dụng để sản xuất, chế biến thực phẩm phải bảo đảm:

* Có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng. Lưu giữ thông tin liên quan đến việc mua bán bảo đảm truy xuất được nguồn gốc;

* Được bảo quản phù hợp với Điều kiện, tiêu chuẩn và hướng dẫn bảo quản của nhà cung cấp;

* Không được để chung với hàng hóa, hóa chất và những vật dụng khác có khả năng lây nhiễm chéo hoặc không bảo đảm an toàn thực phẩm.

+ Phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm sử dụng cho thực phẩm phải thuộc danh Mục được phép sử dụng theo quy định của Bộ Y tế;

+ Cơ sở phải có đủ nước sạch để sản xuất, chế biến thực phẩm phù hợp với QCVN 01:2009/BYT - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước ăn uống.

- Điều kiện đối với chất thải rắn, nước thải trong khu vực sản xuất thực phẩm

+ Cơ sở phải có đủ dụng cụ thu gom chất thải rắn. Dụng cụ thu gom chất thải rắn phải được làm bằng vật liệu phù hợp và được vệ sinh thường xuyên.

+ Chất thải rắn phải được thu gom, phân loại và chứa đựng trong thùng có nắp đậy kín hoặc khu vực tập kết chất thải theo quy định về bảo vệ môi trường của địa phương.

+ Nước thải của cơ sở phải bảo đảm tuân thủ QCVN 14:2008/BTNMT - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về nước thải sinh hoạt và được thu gom vào hệ thống nước thải chung theo quy định về bảo vệ môi trường của địa phương.

- Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm trong bảo quản, lưu giữ thực phẩm;
Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm trong bảo quản, lưu giữ thực phẩm

+ Duy trì Điều kiện nhiệt độ, độ ẩm, ánh sáng, thông gió và các yếu tố bảo đảm an toàn thực phẩm khác theo quy định và yêu cầu về bảo quản thực phẩm của nhà sản xuất.

+ Có biện pháp, dụng cụ chống côn trùng và động vật gây hại.

+ Sản phẩm thực phẩm không được để chung với hàng hóa, hóa chất và những vật dụng khác có khả năng lây nhiễm chéo hoặc không bảo đảm an toàn thực phẩm.

- Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm trong vận chuyển thực phẩm

+ Chủ cơ sở phải niêm yết tại cơ sở: Quy định đối với phương tiện, phương thức, Điều kiện bảo quản và quản lý an toàn thực phẩm của sản phẩm trong quá trình vận chuyển thực phẩm trong khu vực sản xuất;

+ Không vận chuyển thực phẩm cùng các loại vật tư, nguyên liệu, hóa chất có thể gây nhiễm chéo ảnh hưởng đến chất lượng và an toàn thực phẩm của sản phẩm.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Thông tư số 58/2014/TT-BCT ngày 22/12/2014 của Bộ Công Thương về quy định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc trách

nhiệm quản lý của Bộ Công Thương;

- Thông tư số 57/2015/TT-BCT ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Công Thương quy định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm trong sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương về hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

- Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm.

- Công văn số 1175/UBND-VX ngày 18 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện Thông tư số 57/2015/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ Công Thương.

Mẫu 1 - Thông tư 57/2015/TT-BCT**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện an toàn thực phẩm****Kính gửi:** (tên cơ quan có thẩm quyền cấp).....

Cơ sở sản xuất (tên giao dịch hợp pháp):.....

Địa chỉ tại:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số; ngày cấp:
.....; Cơ quan cấp:

Ngành nghề sản xuất (tên sản phẩm xin cấp giấy chứng nhận) :.....

Công suất, doanh thu:.....

Tổng số cán bộ công nhân viên (trực tiếp:.....; gián tiếp:.....)(bao gồm cả chủ cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ).

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

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

Trân trọng cảm ơn./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ*Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu (nếu có)***Hồ sơ gửi kèm gồm:**

- Bản sao Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm còn hiệu lực;
- Bản sao Giấy xác nhận đủ sức khỏe để sản xuất thực phẩm;
- Bản tự đánh giá Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm để sản xuất thực phẩm.

Ghi chú: *Đóng dấu áp dụng đối với cơ sở có dấu theo quy định*

Mẫu 3 - Thông tư 57/2015/TT-BCT**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN
TOÀN THỰC PHẨM****Kính gửi:** (tên cơ quan có thẩm quyền cấp).....

Tên cơ sở sản xuất:.....

Chủ cơ sở sản xuất:

Địa chỉ:....(ghi địa chỉ sản xuất).....

Điện thoại.....

Fax.....

Mặt hàng sản xuất:.....

Công suất, doanh thu:.....

Đề nghị ...(ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp)... cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ:... (ghi cụ thể tên sản phẩm thực phẩm xin cấp lại), cụ thể như sau:

Giấy chứng nhận cũ đã được cấp số:; ngày cấp:.....; Cơ quan cấp

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận:

.....
.....

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

Ký, ghi rõ họ, tên; đóng dấu (nếu có)

Ghi chú: Đóng dấu áp dụng đối với cơ sở có dấu theo quy định

Mẫu 2 - Thông tư 57/2015/TT-BCT

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN
ĐẢM BẢO AN TOÀN THỰC PHẨM ĐỂ SẢN XUẤT THỰC PHẨM

I. THÔNG TIN CHUNG

- Tên cơ sở sản xuất:.....
- Chủ cơ sở sản xuất:.....
- Địa chỉ:...(ghi địa chỉ sản xuất).....
- Điện thoại.....Fax.....
- Mặt hàng sản xuất:.....

II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ VÀ CON NGƯỜI**II. 1. Cơ sở vật chất**

Diện tích mặt bằng sản xuất:m², Trong đó diện tích để sản xuất:m²;

II. 2. Trang, thiết bị, dụng cụ sản xuất, chế biến hiện có

TT	Tên trang, thiết bị (ghi theo thứ tự quy trình công nghệ)	Số lượng	Xuất xứ	Thực trạng hoạt động của trang, thiết bị			Ghi chú
				Tốt	Trung bình	kém	
1	Thiết bị, dụng cụ sản xuất						
2	Thiết bị, dụng cụ bao gói sản phẩm						
3	Thiết bị bảo quản thực phẩm						
4	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ						
5	Dụng cụ lưu mẫu						
6	Phương tiện/ thiết bị phòng chống côn trùng, động vật gây hại						
7	Trang phục vệ sinh khi tiếp xúc trực tiếp với nguyên liệu, thực phẩm						

8	Trang, thiết bị khác để sản xuất (nếu có)						
8.1							
...							
8.?							

II.3. Chủ cơ sở và những người trực tiếp sản xuất

1. Tổng số người trực tiếp sản xuất tại cơ sở (bao gồm cả chủ cơ sở):người;
2. Số người có Giấy xác nhận đủ sức khỏe để sản xuất thực phẩm còn hạn: ...người;
3. Số người đã được cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm còn hiệu lực do cơ quan có thẩm quyền cấp:người;
4. Số người chưa được cấp:
 - Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm:người;
 - Giấy xác nhận đủ sức khỏe để sản xuất thực phẩm:người;

III. CƠ SỞ TỰ ĐÁNH GIÁ CHUNG

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm để sản xuất thực phẩm theo Thông tư/2015/TT-BCT ngày ... tháng năm của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

Cam kết của Chủ cơ sở:

Tôi cam đoan các thông tin nêu trong Bản tự đánh giá về Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và con người là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đánh giá trên./.

....., ngày.....tháng.....năm

20.....

CHỦ CƠ SỞ

Ký, ghi rõ họ, tên; đóng dấu (nếu có)

Ghi chú: Đóng dấu áp dụng đối với cơ sở có dấu theo quy định

Mẫu 4 - Thông tư 57/2015/TT-BCT

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

*(Tên cơ quan có thẩm quyền được Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh/thành phố
 trực thuộc trung ương phân cấp quản lý an toàn thực phẩm)*

Chứng nhận

Cơ

sở:.....

Loại hình sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ:⁽¹⁾.....

Chủ cơ sở:

Địa chỉ sản xuất.....

Điện thoại:.....

Fax:.....

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH

Địa danh, ngày tháng năm 20....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Số cấp:

...../GCNATTPNL-BCT

Giấy chứng nhận có hiệu lực
 đến ngày

...../...../20.....

Ghi chú: (1): Ghi cụ thể tên thực phẩm do cơ sở đăng ký và sản xuất

Phụ lục IV - Thông tư 58/2014/TT-BCT**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẮC PHỤC**

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 58/2014/TT-BCT ngày 22 tháng 12 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

Mẫu 4

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa danh, ngày..... tháng..... năm

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẮC PHỤC**I. Thông tin chung:**

1. Tên Cơ sở:
2. Địa chỉ Cơ sở:
3. Số điện thoại:.....Fax:.....Email:

II. Tóm tắt kết quả khắc phục:

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

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy hoặc do cơ sở có thay đổi tên cơ sở, chủ cơ sở hoặc người được ủy quyền, địa chỉ nhưng không thay đổi toàn bộ quy trình sản xuất)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy hoặc do cơ sở có thay đổi tên cơ sở, chủ cơ sở hoặc người được ủy quyền, địa chỉ nhưng không thay đổi toàn bộ quy trình sản xuất, Cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đơn đề nghị hợp lệ, căn cứ hồ sơ lưu. Ủy ban nhân dân quận/huyện xem xét và cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ; Trường hợp từ chối cấp lại Giấy phép, Ủy ban nhân dân quận/huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận/huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

* Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu)

* Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao

có xác nhận của cơ sở; đối với trường hợp Cấp lại do cơ sở có thay đổi tên cơ sở, chủ cơ sở hoặc người được ủy quyền, địa chỉ nhưng không thay đổi vị trí địa lý và toàn bộ quy trình sản xuất);

* Văn bản, tài liệu chứng minh sự thay đổi (bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền).

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đơn đề nghị hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân quận/huyện

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện an toàn thực phẩm cho các cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối cấp phép nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí:

- Phí thẩm xét: 500.000đ/lần/cơ sở;

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 150.000đ/lần cấp;

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ (theo Mẫu 3 - Thông tư 57/2015/TT-BCT);

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện an toàn thực phẩm cho các cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ (Mẫu 4 - Thông tư 57/2015/TT-BCT).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 38/2012 /NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Thông tư số 57/2015/TT-BCT ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Công Thương quy định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm trong sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 58/2014/TT-BCT ngày 22/12/2014 của Bộ Công Thương về quy

định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương về hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 149/2013/TT-BCT ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm.

- Công văn số 1175/UBND-VX ngày 18 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện Thông tư số 57/2015/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ Công Thương.

Mẫu 3 - Thông tư 57/2015/TT-BCT**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN
TOÀN THỰC PHẨM****Kính gửi:** (tên cơ quan có thẩm quyền cấp).....

Tên cơ sở sản xuất:.....

Chủ cơ sở sản xuất:

Địa chỉ:....(ghi địa chỉ sản xuất).....

Điện thoại.....

Fax.....

Mặt hàng sản xuất:.....

Công suất, doanh thu:.....

Đề nghị ...(ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp)... cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ
điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ:... (ghi cụ thể
tên sản phẩm thực phẩm xin cấp lại), cụ thể như sau:Giấy chứng nhận cũ đã được cấp số:; ngày
cấp:.....; Cơ quan cấp

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận:

.....
.....

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

Ký, ghi rõ họ, tên; đóng dấu (nếu có)

Ghi chú: Đóng dấu áp dụng đối với cơ sở có dấu theo quy định

Mẫu 4 - Thông tư 57/2015/TT-BCT

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

*(Tên cơ quan có thẩm quyền được Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh/thành phố
trực thuộc trung ương phân cấp quản lý an toàn thực phẩm)*

Chứng nhận

Cơ

sở:.....

Loại hình sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ:⁽¹⁾.....

Chủ cơ sở:

Địa chỉ sản xuất.....

Điện thoại:.....

Fax:.....

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH

Địa danh, ngày tháng năm 20....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Số cấp:

...../GCNATTPNL-BCT

Giấy chứng nhận có hiệu lực
đến ngày

...../...../20.....

Ghi chú: (1): Ghi cụ thể tên thực phẩm do cơ sở đăng ký và sản xuất

3. Thủ tục kiểm tra và cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức và cá nhân thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân quận/huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm hợp lệ, Ủy ban nhân dân quận/huyện lập kế hoạch để xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm và gửi thông báo thời gian, địa điểm tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân.

+ Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức kiểm tra, đánh giá kiến thức về an toàn thực phẩm bằng bộ câu hỏi, Ủy ban nhân dân quận/huyện cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân đạt yêu cầu (đã trả lời đúng trên 80% câu hỏi ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành trong bài kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm).

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận/huyện hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện (nếu có).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến trụ sở Ủy ban nhân dân quận/huyện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đối với tổ chức:

* Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo mẫu);

* Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo mẫu);

* Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (có dấu xác nhận của tổ chức);

* Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

+ Đối với cá nhân:

* Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo mẫu);

* Bản sao giấy chứng minh thư nhân dân;

* Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Tiếp nhận, thông báo hồ sơ hợp lệ và thời gian kiểm tra kiến thức: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ);

- Cấp Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm: 03 ngày làm việc (kể từ ngày tổ chức kiểm tra kiến thức đối với những người đã đạt trên 80% số câu trả lời đúng).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân trực tiếp sản xuất thực phẩm.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân quận/huyện

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối xác nhận kiến thức nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: 30.000 đồng/người

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Mẫu 1a - Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT);

- Danh sách các tập thể / cá nhân xin xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Mẫu 1b - Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT).

- Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm (Mẫu 2a - Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm chỉ cấp cho những người đã trả lời đúng từ 80% tổng số câu hỏi (gồm các câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành) trở lên.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 149/2013/TT-BCT ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm.

- Công văn số 1175/UBND-VX ngày 18 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện Thông tư số 57/2015/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ Công Thương.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm

Kính gửi: Ủy ban nhân dân Quận/huyện

Tên tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân

Giấy CNĐKDN/VPĐD (hoặc CMTND đối với cá nhân) số....., cấp
ngày.....tháng.....năm....., nơi cấp.....

Địa chỉ:....., Số điện thoại.....

Số Fax.....E-mail.....

Sau khi nghiên cứu tài liệu quy định kiến thức về an toàn thực phẩm do Bộ Công Thương ban hành, chúng tôi / Tôi đã hiểu rõ các quy định và nội dung của tài liệu. Nay đề nghị quý cơ quan tổ chức đánh giá, xác nhận kiến thức cho chúng tôi/Tôi theo nội dung của tài liệu của Bộ Công Thương ban hành.

(Danh sách (3) gửi kèm theo - **Mẫu số 01b**).

Địa danh, ngày.....tháng.....năm.....
Đại diện Tổ chức/cá nhân
(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu số 02a**- Mẫu Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương)

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN/HUYỆN

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

**GIẤY XÁC NHẬN
KIẾN THỨC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM**

Số: /20... /XNTH - ký hiệu viết tắt của cơ quan xác nhận

Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương và nội dung, tài liệu kiến thức về an toàn thực phẩm của Bộ Công Thương.

Ủy ban nhân dân Quận/huyện xác nhận các Ông/bà thuộc tổ chức:

Tên tổ chức/ Cá nhân:

Địa chỉ:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện/CMTND số, cấp ngày.../.../..... nơi cấp:

Điện thoại:Fax:.....

(có tên trong danh sách kèm theo Giấy này) có kiến thức cơ bản về an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

Giấy này có giá trị hết ngày..... tháng năm

....., ngày.....tháng.....năm

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN XÁC NHẬN
(ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú: Mẫu số 02a và 02b, áp dụng cho các tập thể

Mẫu số 02b

DANH SÁCH
ĐƯỢC XÁC NHẬN KIẾN THỨC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM
(Kèm theo Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm Số: /20.....
/XNTH - ký hiệu viết tắt của cơ quan xác nhận)

TT	Họ và Tên	Nam	Nữ	Số CMTND	Ngày/tháng/ năm cấp CM	Nơi cấp CMTND

Địa danh, ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng cơ quan xác nhận

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

* Ghi chú: Mẫu số 02a và 02b, áp dụng cho các tập thể

Mẫu số 02c**- Mẫu Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN/HUYỆN**

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

**GIẤY XÁC NHẬN
KIẾN THỨC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM**

Số: /20... /XNTH - ký hiệu viết tắt của cơ quan xác nhận

Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương và nội dung, tài liệu kiến thức về an toàn thực phẩm của Bộ Công Thương.

Ủy ban nhân dân Quận/huyện xác nhận:

Ông/ bà:,

Địa chỉ:

Giấy CMTND số, cấp ngày...../...../....., nơi cấp:

Điện thoại:Fax:.....

Có kiến thức cơ bản về an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

Giấy này có giá trị hết ngày..... tháng năm

....., ngày.....tháng.....năm

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN XÁC NHẬN**
(ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú: Mẫu số 02c áp dụng cho cá nhân

C. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường/ xã/ thị trấn

I. Lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng

1. Thủ tục Đăng ký, đăng ký lại (trường hợp hết hiệu lực) Giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán cho các doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Đối với Trường hợp cấp mới: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Đối với trường hợp cấp lại do hết hiệu lực: Trước thời hạn hết hiệu lực của giấy xác nhận 30 ngày, tổ chức, cá nhân tiếp tục sản xuất rượu thủ công để bán cho các doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Hồ sơ của tổ chức, cá nhân được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

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

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn xem xét và cấp, cấp lại Giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán cho các doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại; Trường hợp không cấp Giấy xác nhận, Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Giấy đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho các doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (theo mẫu);

+ Bản sao Hợp đồng mua bán giữa tổ chức, cá nhân đề nghị đăng ký sản xuất rượu thủ công và doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại rượu.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (một bộ gửi Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn, một bộ lưu tại trụ sở tổ chức, cá nhân đăng ký xác nhận)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho cơ sở có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho các doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (Phụ lục 16 - Thông tư 60/2014/TT-BCT);

- Giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho cơ sở có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (Phụ lục 19 - Thông tư 60/2014/TT-BCT).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất,

kinh doanh rượu;

- Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

Phụ lục 16*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐĂNG KÝ SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG ĐỂ BÁN CHO DOANH
NGHIỆP CÓ GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU ĐỂ CHẾ BIẾN LẠI****Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường).... (1)
thuộc Quận (Huyện)... Tỉnh (Thành phố)...**

.....(2)

Điện thoại (nếu có):.....

Địa điểm sản xuất.....

Hợp đồng mua bán với cơ sở có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại số.....
ngày..... tháng..... năm.....Đề nghị Ủy ban nhân dân xã (phường)(1)..... xem xét cấp Giấy phép sản
xuất rượu thủ công các loại:.....(3).....

Quy mô sản xuất.....(4).....

Xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ- CP ngày
12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ và Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27
tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định
số 94/2012/NĐ-CP. Nếu sai xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.**Chủ thể sản xuất***(Ký tên)***Chú thích:**

- (1): Ủy ban nhân dân xã (phường) nơi cơ sở đăng ký sản xuất.
- (2): Tên tổ chức, cá nhân đăng ký.
- (3): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (4): Ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm (lít/năm).

Phụ lục 19*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương)***UBND TỈNH (THÀNH PHỐ)...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****UBND QUẬN (HUYỆN)****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****UBND XÃ, PHƯỜNG....**

.....(8)

Số: /GP-...(7)

....., ngày... tháng... năm ...

**GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG ĐỂ BÁN CHO
CƠ SỞ CÓ GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU ĐỂ CHẾ BIẾN LẠI
ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG....(1)***Căn cứ*(2);*Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Xét đề nghị tại Giấy đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại ngày.....tháng.....năm của*(3).....**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho cơ sở có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại**

Cho phép.....(3).....

Điện thoại.....;

Địa điểm sản xuất:

Được phép sản xuất rượu thủ công các loại để bán cho cơ sở có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại:(4).....

Quy mô sản xuất.....(5).....

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....(3).... phải thực hiện đúng các quy định của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Giấy phép này có giá trị đến ngày.... tháng ... năm...../.**Nơi nhận:***(Chức danh, Họ và Tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu)*

- (3);

- (6);

- Lưu VT, (8).

2. Thủ tục Đăng ký sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán cho các doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trường hợp có thay đổi các nội dung của Giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán cho các doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại, tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

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

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán cho các doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại; Trường hợp không cấp Giấy xác nhận, Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Giấy đăng ký sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (theo mẫu)

+ Bản sao Giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho các doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại.

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

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (một bộ gửi Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn, một bộ lưu tại trụ sở tổ chức, cá nhân đăng ký xác nhận)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho cơ sở có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối xác nhận có nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đăng ký sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (Phụ lục 17 - Thông tư 60/2014/TT-BCT);

- Giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho cơ sở có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (Phụ lục 21 - Thông tư 60/2014/TT-BCT)

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

- Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

Phụ lục 17*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY XÁC NHẬN SẢN XUẤT RƯỢU
THỦ CÔNG ĐỂ BÁN CHO DOANH NGHIỆP CÓ GIẤY PHÉP SẢN XUẤT
RƯỢU ĐỂ CHẾ BIẾN LẠI**

**Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường).... (1)
thuộc Quận (Huyện)... Tỉnh (Thành phố)...**

.....(2)

Điện thoại (nếu có):.....

Địa điểm sản xuất.....

Hợp đồng mua bán với cơ sở có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại số.....
ngày..... tháng..... năm.....

Đã được cấp lại (hoặc sửa đổi, bổ sung) Giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán
cho cơ sở có giấy phép sản xuất rượu số.....ngày..... tháng nămdo
.....(1) cấp (nếu có).

Đơn vị sản xuất đề nghị(1) xem xét cấp cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác
nhận sản xuất rượu thủ công để bán cho cơ sở có giấy phép sản xuất rượu, với lý do
cụ thể như sau(5)

Thông tin cũ:.....

Thông tin mới:.....

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã (phường)(1) xem xét cấp sửa đổi bổ sung Giấy
xác nhận sản xuất rượu thủ công các loại:.....(3)

Quy mô sản xuất.....(4)

Xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ- CP ngày
12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ và Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27
tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định
số 94/2012/NĐ-CP. Nếu sai xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

Chủ thể sản xuất
(ký tên)

Chú thích:

- (1): Ủy ban nhân dân xã (phường) nơi cơ sở đăng ký sản xuất.
- (2): Tên tổ chức, cá nhân đăng ký.
- (3): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (4): Ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm (lít/năm).
- (5): Lý do sửa đổi bổ sung.

Phụ lục 21*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12 /2014 của Bộ Công Thương)*

**UBND TỈNH (THÀNH PHỐ)...
UBND QUẬN (HUYỆN)
UBND XÃ, PHƯỜNG....
.....(8)
-----**

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

Số: /GP-...(7)

....., ngày... tháng... năm ...

**GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG ĐỂ BÁN CHO
CƠ SỞ CÓ GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU ĐỂ CHẾ BIẾN LẠI (Cấp sửa đổi,
bổ sung lần thứ...)**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG... (1)*Căn cứ(2);**Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;*

Xét đề nghị tại đơn xin cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán cho các cơ sở có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại ngày.....tháng...năm..... của(3),

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho cơ sở có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại**

Cho phép.....(3)

Điện thoại.....;

Địa điểm sản xuất:

Được phép sản xuất rượu thủ công các loại nhằm mục đích để bán cho cơ sở có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại: (4)

Quy mô sản xuất.....(5)

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....(3)..... phải thực hiện đúng các quy định của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép

Giấy phép này có giá trị đến ngày.... tháng ... năm...../.

Nơi nhận:

- (3);
- (6)
- Lưu VT, (8).

*(Chức danh, Họ và Tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu)*

Chú thích:

- (1): Ủy ban nhân dân xã (phường) nơi cơ sở đăng ký sản xuất.
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.
- (4): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (5): Ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm (lít/năm).
- (6) :Tên các tổ chức liên quan.
- (7): Ký hiệu viết tắt của xã, phường.
- (8): Bộ phận cấp Giấy xác nhận (nếu có).

3. Thủ tục Đăng ký lại giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán cho các doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.

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

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn xem xét và cấp lại giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán cho các doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại; Trường hợp không cấp Giấy xác nhận, Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại (theo mẫu);

+ Bản gốc hoặc bản sao Giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán

cho các doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (một bộ gửi Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn, một bộ lưu tại trụ sở tổ chức, cá nhân đăng ký xác nhận).

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân Phường/ xã/ thị trấn

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy xác nhận Đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đăng ký cấp lại Giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (Phụ lục 18 - Thông tư 60/2014/TT-BCT);

- Giấy xác nhận Đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (Phụ lục 18 - Thông tư 60/2014/TT-BCT).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

- Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

Phụ lục 18*(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐĂNG KÝ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN SẢN XUẤT RƯỢU THỦ
CÔNG ĐỂ BÁN CHO DOANH NGHIỆP CÓ GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU
ĐỂ CHẾ BIẾN LẠI****Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường)... (1)
thuộc Quận (Huyện)... Tỉnh (Thành phố)...**

.....(2)

Điện thoại (nếu có):.....

Địa điểm sản xuất.....

Hợp đồng mua bán với cơ sở có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại
số..... ngày..... tháng..... năm.....Đã được cấp lại (hoặc sửa đổi, bổ sung) Giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán
cho doanh nghiệp có giấy phép sản xuất rượu số..... ngày.....
tháng..... năm..... do.....(1) cấp (nếu có).Đơn vị sản xuất đề nghị(1) xem xét cấp lại Giấy xác nhận sản
xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có giấy phép sản xuất rượu, với lý do cụ
thể như sau(5)

Thông tin cũ:.....

Thông tin mới:.....

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã (phường)(1) xem xét cấp lại Giấy xác
nhận sản xuất rượu thủ công các loại:.....(3)

Quy mô sản xuất.....(4)

Xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ- CP ngày
12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ và Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27
tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định
số 94/2012/NĐ-CP. Nếu sai xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.**Chủ thể sản xuất***(Ký tên)***Chú thích:**

- (1): Ủy ban nhân dân xã (phường) nơi cơ sở đăng ký sản xuất.
- (2): Tên tổ chức, cá nhân đăng ký.
- (3): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (4): Ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm (lít/năm).
- (5): Lý do sửa đổi bổ sung.

Phụ lục 20

(Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương)

**UBND TỈNH (THÀNH PHỐ)...
UBND QUẬN (HUYỆN)
UBND XÃ, PHƯỜNG.(8)**

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

Số: /GP-...(7)

....., ngày... tháng... năm ...

GIẤY XÁC NHẬN

**ĐĂNG KÝ SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG ĐỂ BÁN CHO DOANH NGHIỆP CÓ
GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU ĐỂ CHẾ BIẾN LẠI**

(Cấp lại lần thứ...)

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG....(1)

Căn cứ(2);

Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Căn cứ Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Xét đề nghị tại Đơn đề nghị cấp lại giấy xác nhận sản xuất rượu thủ công để bán cho các cơ sở có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại ngày.....tháng....năm..... của(3),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho cơ sở có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại

Cho phép.....(3)

Điện thoại.....;

Địa điểm sản xuất:

Được phép sản xuất rượu thủ công các loại để bán cho cơ sở có giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại:(4)

Quy mô sản xuất.....(5)

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....(3) phải thực hiện đúng các quy định của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ, Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Giấy phép này có giá trị đến ngày.... tháng ... năm...../.

Nơi nhận:

- (3);
- (6);
- Lưu VT, (8).

(Chức danh, Họ và Tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu)

Chú thích:

- (1): Ủy ban nhân dân xã (phường) nơi cơ sở đăng ký sản xuất.
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.
- (4): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (5): Ghi sản lượng rượu dự kiến sản xuất/năm (lít/năm); (6) :Tên các tổ chức liên quan; (7): Ký hiệu viết tắt của xã, phường; (8): Bộ phận cấp Giấy xác nhận (nếu có).

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng