



# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 35 + 36

Ngày 01 tháng 02 năm 2020

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

10-12-2019- Quyết định số 5223/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân quận, huyện.

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: 5223/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 12 năm 2019*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân quận, huyện**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 39426/TTr-SLĐTBXH ngày 15 tháng 11 năm 2019, Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 9940/TTr-STNMT-VP ngày 18 tháng 11 năm 2019, Sở Công Thương tại Tờ trình số 7490/TTr-SCT ngày 22 tháng 11 năm 2019,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 27 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng

thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo quyết định phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tại trụ sở nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

b) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

c) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật; không công khai quy trình nội bộ đã hết hiệu lực thi hành.

## **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

## **Điều 4. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Công Thương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC  
THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5223/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

STT	Tên quy trình nội bộ
<b>I. Lĩnh vực đất đai</b>	
1	Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng
2	Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân
<b>II. Lĩnh vực công nghiệp tiêu dùng</b>	
3	<u>Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh</u>
4	<u>Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh</u>
5	<u>Cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh</u>
<b>III. Lĩnh vực lưu thông hàng hóa</b>	
6	<u>Cấp giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh</u>
7	<u>Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh</u>
8	<u>Thủ tục cấp lại giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh</u>
9	<u>Cấp giấy phép bán lẻ rượu</u>

STT	Tên quy trình nội bộ
10	<u>Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán lẻ rượu</u>
11	<u>Cấp lại giấy phép bán lẻ rượu</u>
12	<u>Cấp giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá</u>
13	<u>Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá</u>
14	<u>Cấp lại giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá</u>
15	<u>Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai</u>
16	<u>Cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai</u>
17	<u>Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai</u>
<b>IV. Lĩnh vực người có công</b>	
18	Cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ và hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ
19	Lập sổ theo dõi và cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình
20	Di chuyển hài cốt liệt sĩ
<b>V. Lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp</b>	
21	Thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện
22	Miễn nhiệm chủ tịch, các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện
23	Cách chức chủ tịch, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện
24	Quy trình công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực
<b>VI. Lĩnh vực bảo vệ chăm sóc trẻ em</b>	
25	Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế

STT	Tên quy trình nội bộ
26	Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em
<b>VII. Lĩnh vực bảo trợ xã hội</b>	
27	Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội quận, huyện

**QUY TRÌNH 1**

**Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5223/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>I</b>	<b>HỒ SƠ ĐẤT ĐAI</b>	<b>01</b>	<b>Bộ</b>
01	Đơn xin giao đất, cho thuê đất	01	Bản chính
02	Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất	01	Bản chính
<b>II</b>	<b>HỒ SƠ THUẾ</b>	<b>01</b>	<b>Bộ</b>
01	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
02	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (nếu có)	01	Bản chính
03	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai.	01	Bản chính
04	Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao
05	Các loại giấy tờ quy định tại Điều 8 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT - BTC-BTNMT đối với trường hợp có các Khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định của pháp luật được liệt kê tại phụ lục đính kèm.	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ****• Nơi tiếp nhận, trả kết quả và Thời gian giải quyết:**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

**• Lệ phí cấp chứng nhận lần đầu:**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu	
			Quận	Huyện
	Cấp Giấy chứng nhận lần đầu			
1	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:	đồng /lần	25.000	0
2	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng /lần	100.000	100.000
3	Cấp giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất	đồng /lần	100.000	100.000

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam			
		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phụ trách của Phòng TNMT Thành phần

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hồ sơ theo mục I
B3	<b>Phân công, Luân chuyển hồ sơ</b>	Chuyên viên thụ lý phòng Tài nguyên và môi trường	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.
B4	<b>Thụ lý, giải quyết hồ sơ</b>	Chuyên viên thụ lý phòng Tài nguyên và môi trường	03 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	<p>-Tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc gửi xin ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc tổ chức kiểm tra thực địa; sau khi có ý kiến của các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra thực địa</p> <p>-Đề xuất văn bản thẩm định về nhu cầu sử dụng đất</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Phòng</p>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					xem xét..
B5	<b>Xem xét , trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và môi trường	02 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký tờ trình, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt quyết định giao, thuê đất.
B6	<b>Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	02 ngày làm việc	BM 01 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký quyết định giao, thuê đất.
B7	<b>Dự thảo hợp đồng thuê</b>	Chuyên viên thụ lý phòng Tài nguyên và môi trường	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 - Dự thảo hợp đồng thuê	Chuyên viên thụ lý hồ sơ lập hợp đồng thuê đất để lãnh đạo Phòng ký với người sử dụng đất
B8	<b>Ký hợp đồng</b>	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và môi trường	01 ngày làm việc	- Dự thảo hợp đồng thuê đất	- Lãnh đạo Phòng ký hợp đồng đối với trường hợp thuê đất. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK lập phiếu chuyển thuê.

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B9	<b>Lập phiếu chuyển thuế</b>	Viên chức, người lao động thụ lý - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I - Phiếu chuyển thuế	- Tiếp nhận hồ sơ từ Phòng TNMT. - Lập Phiếu chuyển thuế để chuyển sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.
B10	<b>Ký duyệt Phiếu chuyển thuế</b>	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Phiếu chuyển thuế.
B11	<b>Phát hành Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính</b>	Viên chức, người lao động thụ lý - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	- Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.
B12	<b>Xác định nghĩa vụ tài chính</b>	Chi cục Thuế	05 ngày làm việc	BM 08 BM 09 Phiếu chuyển Thuế	Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận (huyện) và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					<p>vụ tài chính cho người sử dụng đất.</p> <p>Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phát hành cho người sử dụng đất.</p>
B13	<p><b>Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất</b></p>	<p>Viên chức, người lao động thụ lý - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính</p>	<p>Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất.</p> <p>Thời gian người dân thực hiện NVTC không tính vào quy trình.</p>
B14	<p><b>Cập nhật CSDL địa chính</b></p>	<p>Viên chức, người lao động thụ lý - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Giấy chứng nhận, hồ sơ</p>	<p>Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		đại			
B15	<b>Trả kết quả</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức giao đất trên thực địa cho người được giao đất, thuê đất.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn xin giao đất, cho thuê đất
5	BM 08	Tờ khai lệ phí trước bạ
6	BM 09	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (nếu có)

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn xin giao đất, cho thuê đất
5	HS 01	Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Đất đai năm 2013;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định Chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định Chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;
- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của

người sử dụng đất.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành 1 số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông giải quyết các thủ tục hành chính;

- Nghị quyết số 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thu tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.



**Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014  
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

..., ngày..... tháng .....năm ....

**ĐƠN**<sup>1</sup>....

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân<sup>2</sup> .....

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất<sup>3</sup> ...

.....

2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....

3. Địa chỉ liên hệ:.....

.....

4. Địa điểm khu đất:.....

5. Diện tích (m<sup>2</sup>):.....

6. Để sử dụng vào mục đích:<sup>4</sup> .....

7. Thời hạn sử dụng:.....

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có).....

.....

**Người làm đơn**

(ký và ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

<sup>2</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

<sup>3</sup> Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

<sup>4</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

Mẫu số: **01/LPTB**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư  
 số 156/2013/TT-BTC ngày  
 06/11/2013 của Bộ Tài chính)

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

**TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ, ĐẤT**

[01] Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh

[02] Lần đầu  [03] Bổ sung lần thứ

[04] Tên người nộp thuế: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ: .....

[07] Quận/huyện: ..... [08] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Điện thoại: ..... [10] Fax: ..... [11] Email: .....

[12] Đại lý thuế (nếu có) : .....

[13] Mã số thuế: .....

[14] Địa chỉ: .....

[15] Quận/huyện: ..... [16] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Điện thoại: ..... [18] Fax: ..... [19] Email: .....

[20] Hợp đồng đại lý thuế, số:.....ngày .....

**ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:**

**1. Đất:**

1.1 Địa chỉ thửa đất: .....

1.2. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm): .....

1.3. Mục đích sử dụng đất: .....

1.4. Diện tích (m<sup>2</sup>): .....

1.5. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho): .....

a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ: .....

Địa chỉ người giao QSDĐ: .....

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày..... tháng..... năm.....

1.6. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): .....

**2. Nhà:**

2.1. Cấp nhà: ..... Loại nhà: .....

2.2. Diện tích nhà (m<sup>2</sup> sàn xây dựng): .....

2.3. Nguồn gốc nhà: .....

a) Tự xây dựng: .....

- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): .....

b) Mua, thừa kế, cho, tặng: .....

---

- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày ..... tháng ..... năm.....

2.4. Giá trị nhà (đồng):

**3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho (đồng):**

**4. Tài sản thuộc diện không phải nộp hoặc được miễn lệ phí trước bạ (lý do):**

**5. Giấy tờ có liên quan, gồm:**

-

-

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./

---

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**

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

Mẫu số: **01/TK-SDDPNN**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư  
 số 156/TT-BTC ngày  
 6/11/2013 của Bộ Tài chính)

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

**TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP**  
**(Dùng cho hộ gia đình, cá nhân)**

[01] Kỳ tính thuế: Năm .....

[02] lần đầu:  [03] bổ sung lần thứ: .

**I/ PHẦN NGƯỜI NỘP THUẾ TỰ KHAI**

**1. Người nộp thuế** [04] Họ và tên: \_\_\_\_\_

[05] Ngày tháng năm sinh: [06] Mã số thuế: \_\_\_\_\_

[07] Số CMND/hộ chiếu: [08] Ngày cấp: [09] Nơi cấp: \_\_\_\_\_

[10] Địa chỉ cư trú : \_\_\_\_\_

[10.1] Tò/thôn: \_\_\_\_\_ [10.2] Phường/xã/thị trấn: \_\_\_\_\_

[10.3] Quận/huyện: \_\_\_\_\_ [10.4] Tỉnh/Thành phố: \_\_\_\_\_

[11] Địa chỉ nhận thông báo thuế: \_\_\_\_\_ [11.1] Điện thoại: \_\_\_\_\_

[12] Số tài khoản-tại ngân hàng (nếu có): \_\_\_\_\_

**2. Đại lý thuế (nếu có)** [13] Tên tổ chức: \_\_\_\_\_

[14] Mã số thuế: \_\_\_\_\_

[15] Địa chỉ nhận thông báo thuế: \_\_\_\_\_

[15.1] Phường/xã/thị trấn: \_\_\_\_\_

[15.2] Quận/huyện: [15.3] Tỉnh/Thành phố: \_\_\_\_\_

[15.4] Điện thoại: Fax: Email: \_\_\_\_\_

[15.5] Hợp đồng đại lý thuế: Số hợp đồng : Ngày : .../.../.....

**3. Thừa đất chịu thuế**

[16] Địa chỉ: .... [17] Tò/Thôn: \_\_\_\_\_

[18] Phường/xã/thị trấn: [19] Quận/huyện: [20] Tỉnh/Thành phố: \_\_\_\_\_

[21] Là thừa đất duy nhất:  [22] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (quận/huyện): \_\_\_\_\_

[23] Đã có giấy chứng nhận:  Số giấy chứng nhận: [23.1] Ngày cấp: \_\_\_\_\_

[23.2] Thừa đất số: [23.3] Tờ bán đồ số: \_\_\_\_\_

[23.4] Diện tích đất phi nông [23.5] Mục đích sử dụng đất phi nông nghiệp (đất ở, đất sản xuất kinh doanh...): \_\_\_\_\_

ng nghiệp ghi trên GCN: \_\_\_\_\_

[24] Tổng diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp: \_\_\_\_\_

[24.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích \_\_\_\_\_

[24.2] Diện tích đất sử dụng sai mục đích /chưa sử dụng theo đúng quy định: \_\_\_\_\_

[24.3] Hạn mức (nếu có):

[24.4] Diện tích đất lần, chiếm:

[25] Chưa có giấy chứng nhận:  [25.1] Diện tích:

[25.2] Mục đích đang sử dụng:

**4. [26] Đối với đất ở nhà chung cư** (tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng):

[26.1] Loại nhà: [26.2] Diện tích: [26.3] Hệ số phân bổ:

**5. [27] Trường hợp miễn, giảm thuế:** (ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách,...).....

**6. Đăng ký nộp thuế:**

- Nộp thuế một lần trong năm  
 Nộp thuế theo 2 lần trong năm  
 Nộp cho cả thời kỳ ổn định: năm: ....

.... ,Ngày .... tháng..... năm.....

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**

.. Ký tên, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)

## II/ PHẦN XÁC ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CHỨC NĂNG

*Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam*

**1. Người nộp thuế**

[28] Họ và tên:

[29] Ngày tháng năm sinh: [30] Mã số thuế:

[31] Số CMND/hộ chiếu: [32] Ngày cấp: [33] Nơi cấp:

**2. Thừa đất chịu thuế**

[34] Địa chỉ:

[35] Tô/Thôn:

[36] Phường/xã/thị trấn:

[37] Quận/huyện:

[38] Tỉnh/Thành phố:

[39] Đã có giấy chứng nhận  Số GCN:

[39.1] Ngày cấp:

[39.2] Thừa đất số:

[39.3] Tờ bản đồ số:

[39.4] Diện tích đất phi nông nghiệp ghi trên GCN:

[39.5] Diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp:

[39.6] Mục đích sử dụng:

[39.7] Hạn mức:  
(Hạn mức tại thời điểm cấp GCN)

[40] Chưa có giấy chứng nhận:  [40.1] Diện tích:

[40.2] Mục đích đang sử dụng:

**3. Trường hợp miễn, giảm thuế: [41]** (ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách ...)

**4. Căn cứ tính thuế**

[42] Diện tích đất thực tế sử dụng:

[43] Hạn mức tính thuế:

[44] Thông tin xác định giá đất: [44.1] Loại đất:

[44.2] Tên đường/vùng:

[44.3] Đoạn đường/khu vực:

[44.4] Loại đường:

[44.5] Vị trí/hạng:

[44.6] Giá đất:

[44.7] Hệ số (đường/hẻm):

[44.8] Giá 1 m<sup>2</sup> đất (Giá đất theo mục đích sử dụng):

**5. Diện tích đất tính thuế**

**5.1. Đất ở (Tính cho đất ở, bao gồm cả trường hợp sử dụng đất ở để kinh doanh)**

Tính trên diện tích có quyền sử dụng:

[45] Diện tích trong hạn mức (thuế suất: 0,03%)	[46] Diện tích vượt không quá 3 lần hạn mức (thuế suất: 0,07%)	[47] Diện tích vượt trên 3 lần hạn mức (thuế suất 0,15%)
...	...	...

**5.2. Đất ở nhà chung cư (tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng):**

[48] Diện tích:

[49] Hệ số phân bổ:

**5.3. [50] Diện tích đất sản xuất kinh doanh - Tính trên diện tích sử dụng đúng mục đích:**

**5.4. Đất sử dụng không đúng mục đích hoặc chưa sử dụng theo đúng quy định:**

[51] Diện tích : .....[52] Mục đích thực tế đang sử dụng:

[53] Hệ số phân bổ (đối với nhà chung cư):

**5.5. Đất lấn chiếm**

[54] Diện tích : ..... [55] Mục đích thực tế đang sử dụng:

[56] Hệ số phân bổ (đối với nhà chung cư):

Ngày .... tháng..... năm..... Ngày .... tháng..... năm.....

**Cán bộ địa chính xã /phường**  
(Ký tên , ghi rõ họ tên)

**CHỦ TỊCH UBND XÃ /PHƯỜNG**  
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH 2****Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước  
có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5223/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>I</b>	<b>HỒ SƠ ĐẤT ĐAI</b>	<b>01</b>	<b>Bộ</b>
01	Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	01	Bản chính
<b>II</b>	<b>HỒ SƠ THUẾ</b>	<b>01</b>	<b>Bộ</b>
01	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
02	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (nếu có)	01	Bản chính
03	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai.	01	Bản chính
04	Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao
05	Các loại giấy tờ quy định tại Điều 8 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT - BTC-BTNMT đối với trường hợp có các Khoản được trừ vào tiền sử dụng đất,	01	Bản chính



tiền thuê đất phải nộp theo quy định của pháp luật được liệt kê tại phụ lục đính kèm.		
---	--	--

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

### • Nơi tiếp nhận, trả kết quả và Thời gian giải quyết:

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.

### • Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp Giấy chứng nhận:

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu	
			Quận	Huyện
	Chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp Giấy chứng nhận			
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng /lần	15.000	7.500
2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng /lần	50.000	50.000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng /lần	50.000	50.000

Đối tượng miễn thu: Trẻ em, hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục	Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phụ trách của Phòng TNMT

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		dân cấp huyện		I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	<b>Phân công, Luân chuyển hồ sơ</b>	Chuyên viên thụ lý Phòng Tài nguyên và môi trường	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.
B4	<b>Thụ lý, giải quyết hồ sơ</b>	Chuyên viên thụ lý Phòng Tài nguyên và môi trường	08 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	<p>- Thẩm tra hồ sơ; xác minh thực địa; thẩm định nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất;</p> <p>Lưu ý: Trường hợp hộ gia đình, cá nhân xin chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp để sử dụng vào mục đích thương mại, dịch vụ với diện tích từ 0,5 héc ta trở lên thì Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận trước khi Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					quá trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét , trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và môi trường	02 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký tờ trình, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cho phép chuyển mục đích.
B6	<b>Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	02 ngày làm việc	BM 01 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký quyết định chuyển mục đích
B7	<b>Luân chuyển hồ sơ</b>	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I - Quyết định chuyển mục đích	Chuyên viên phục trách chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
B8	<b>Phân công hồ sơ</b>	Viên chức, người lao động thụ lý của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	- BM 01 BM 04 Theo mục I - Quyết định chuyển mục đích	- Nhận hồ sơ từ Phòng TNMT - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập viên chức thụ lý hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B9	<b>Thụ lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết</b>	Viên chức, người lao động thụ lý của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Viên chức, người lao động lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét.
B10	<b>Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và phiếu chuyển thuê</b>	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu chuyển thuê và ký dự thảo Giấy chứng nhận
B11	<b>Phát hành Phiếu chuyển thuê để xác định nghĩa vụ tài chính</b>	Viên chức, người lao động thụ lý của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuê - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	- Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuê chuyên dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B12	<b>Xác định nghĩa vụ tài chính</b>	Chi cục Thuế	03 ngày làm việc	Hồ sơ thuế theo mục I Phiếu chuyển Thuế	Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận (huyện) và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phát hành cho người sử dụng đất.
B13	<b>Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất</b>	Viên chức, người lao động thụ lý của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất. Thời gian người dân thực hiện NVTC không tính vào quy trình. Sau khi người dân thực hiện NVTC, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, trình ký giấy chứng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					nhận để phát hành cho người sử dụng đất
B14	<b>In xác nhận trên Giấy chứng nhận và Lập hồ sơ trình</b>	Viên chức, người lao động thụ lý của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Viên chức, người lao động của Chi nhánh thực hiện in xác nhận trên giấy chứng nhận, Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh hoặc UBND cấp huyện.
B15	<b>Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai / Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận, hồ sơ	- Trường hợp in xác nhận trên giấy chứng nhận thì Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất. Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận thì Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B16	<b>Cho số, đóng dấu</b>	Văn thư - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện
B17	<b>Trả kết quả</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất
5	BM 05	Tờ khai lệ phí trước bạ
6	BM 06	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (nếu có)



**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4.	BM 04	Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất
5.	HS 01	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
6.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Đất đai năm 2013;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định Chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định Chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;
- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và

trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành 1 số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông giải quyết các thủ tục hành chính;

- Nghị quyết số 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thu tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014  
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

..., ngày..... tháng .....năm ....

**ĐƠN**<sup>1</sup>....

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân<sup>2</sup> .....

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất<sup>3</sup> .....

2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....

3. Địa chỉ liên hệ:.....

4. Địa điểm khu đất:.....

5. Diện tích (m<sup>2</sup>):.....

6. Để sử dụng vào mục đích: <sup>4</sup> .....

7. Thời hạn sử dụng:.....

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có).....

**Người làm đơn**

(ký và ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

<sup>2</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

<sup>3</sup> Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

<sup>4</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

Mẫu số: **01/LPTB**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư  
 số 156/2013/TT-BTC ngày  
 06/11/2013 của Bộ Tài chính)

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

**TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ, ĐẤT**

[01] Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh

[02] Lần đầu  [03] Bổ sung lần thứ

[04] Tên người nộp thuế: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ: .....

[07] Quận/huyện: ..... [08] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Điện thoại: ..... [10] Fax: ..... [11] Email: .....

[12] Đại lý thuế (nếu có) : .....

[13] Mã số thuế: .....

[14] Địa chỉ: .....

[15] Quận/huyện: ..... [16] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Điện thoại: ..... [18] Fax: ..... [19] Email: .....

[20] Hợp đồng đại lý thuế, số:..... ngày .....

**ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:**

**1. Đất:**

1.1 Địa chỉ thửa đất: .....

1.2. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm): .....

1.3. Mục đích sử dụng đất: .....

1.4. Diện tích (m<sup>2</sup>): .....

1.5. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho): .....

a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ: .....

Địa chỉ người giao QSDĐ: .....

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày..... tháng..... năm.....

1.6. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): .....

**2. Nhà:**

2.1. Cấp nhà: .....

Loại nhà: .....

2.2. Diện tích nhà (m<sup>2</sup> sàn xây dựng): .....

2.3. Nguồn gốc nhà: .....

a) Tự xây dựng: .....

- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): .....

b) Mua, thừa kế, cho, tặng: .....

---

- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày ..... tháng ..... năm.....

2.4. Giá trị nhà (đồng):

**3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho (đồng):**

**4. Tài sản thuộc diện không phải nộp hoặc được miễn lệ phí trước bạ (lý do):**

**5. Giấy tờ có liên quan, gồm:**

-

-

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./

---

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**

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

Mẫu số: **01/TK-SDDPNN**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư  
 số 156/TT-BTC ngày  
 6/11/2013 của Bộ Tài chính)

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

**TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP**  
*(Dùng cho hộ gia đình, cá nhân)*

[01] **Kỳ tính thuế:** Năm .....

[02] lần đầu:  [03] bổ sung lần thứ: .

**I/ PHẦN NGƯỜI NỘP THUẾ TỰ KHAI**

**1. Người nộp thuế** [04] Họ và tên: \_\_\_\_\_

[05] Ngày tháng năm sinh: [06] Mã số thuế: \_\_\_\_\_

[07] Số CMND/hộ chiếu: [08] Ngày cấp: [09] Nơi cấp: \_\_\_\_\_

[10] Địa chỉ cư trú : \_\_\_\_\_

[10.1] Tò/thôn: \_\_\_\_\_ [10.2] Phường/xã/thị trấn: \_\_\_\_\_

[10.3] Quận/huyện: \_\_\_\_\_ [10.4] Tỉnh/Thành phố: \_\_\_\_\_

[11] Địa chỉ nhận thông báo thuế: \_\_\_\_\_ [11.1] Điện thoại: \_\_\_\_\_

[12] Số tài khoản-tại ngân hàng (nếu có): \_\_\_\_\_

**2. Đại lý thuế (nếu có)** [13] Tên tổ chức: \_\_\_\_\_

[14] Mã số thuế: \_\_\_\_\_

[15] Địa chỉ nhận thông báo thuế: \_\_\_\_\_

[15.1] Phường/xã/thị trấn: \_\_\_\_\_

[15.2] Quận/huyện: [15.3] Tỉnh/Thành phố: \_\_\_\_\_

[15.4] Điện thoại: Fax: Email: \_\_\_\_\_

[15.5] Hợp đồng đại lý thuế: Số hợp đồng : Ngày : .../.../.....

**3. Thừa đất chịu thuế**

[16] Địa chỉ: ... [17] Tò/Thôn: \_\_\_\_\_

[18] Phường/xã/thị trấn: [19] Quận/huyện: [20] Tỉnh/Thành phố: \_\_\_\_\_

[21] Là thừa đất duy nhất:  [22] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (quận/huyện): \_\_\_\_\_

[23] Đã có giấy chứng nhận:  Số giấy chứng nhận: [23.1] Ngày cấp: \_\_\_\_\_

[23.2] Thừa đất số: [23.3] Tờ bản đồ số: \_\_\_\_\_

[23.4] Diện tích đất phi nông nghiệp ghi trên GCN: [23.5] Mục đích sử dụng đất phi nông nghiệp (đất ở, đất sản xuất kinh doanh...): \_\_\_\_\_

[24] Tổng diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp: \_\_\_\_\_

[24.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích \_\_\_\_\_

[24.2] Diện tích đất sử dụng sai mục đích /chưa sử dụng theo đúng quy định: \_\_\_\_\_

[24.3] Hạn mức (nếu có): \_\_\_\_\_

[24.4] Diện tích đất lấn, chiếm: \_\_\_\_\_

[25] Chưa có giấy chứng nhận:  [25.1] Diện tích:

[25.2] Mục đích đang sử dụng:

**4. [26] Đối với đất ở nhà chung cư** (tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng):

[26.1] Loại nhà: [26.2] Diện tích: [26.3] Hệ số phân bổ:

**5. [27] Trường hợp miễn, giảm thuế:** (ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách,...).....

**6. Đăng ký nộp thuế:**

- Nộp thuế một lần trong năm  
 Nộp thuế theo 2 lần trong năm  
 Nộp cho cả thời kỳ ổn định: năm: ....

...., Ngày .... tháng..... năm.....

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**

*Ký tên, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)*

## II/ PHẦN XÁC ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CHỨC NĂNG

*Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam*

**1. Người nộp thuế**

[28] Họ và tên:

[29] Ngày tháng năm sinh: [30] Mã số thuế:

[31] Số CMND/hộ chiếu: [32] Ngày cấp: [33] Nơi cấp:

**2. Thừa đất chịu thuế**

[34] Địa chỉ:

[35] Tò/Thôn:

[36] Phường/xã/thị trấn:

[37] Quận/huyện:

[38] Tỉnh/Thành phố:

[39] Đã có giấy chứng nhận  Số GCN:

[39.1] Ngày cấp:

[39.2] Thừa đất số:

[39.3] Tờ bản đồ số:

[39.4] Diện tích đất phi nông nghiệp ghi trên GCN:

[39.5] Diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp:

[39.6] Mục đích sử dụng:

[39.7] Hạn mức:

*(Hạn mức tại thời điểm cấp GCN)*

[40] Chưa có giấy chứng nhận:  [40.1] Diện tích:

[40.2] Mục đích đang sử dụng:



**3. Trường hợp miễn, giảm thuế: [41]** (ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách ...)

**4. Căn cứ tính thuế**

[42] Diện tích đất thực tế sử dụng: [43] Hạn mức tính thuế:

[44] Thông tin xác định giá đất: [44.1] Loại đất:

[44.2] Tên đường/vùng:

[44.3] Đoạn đường/khu vực:

[44.4] Loại đường:

[44.5] Vị trí/hạng:

[44.6] Giá đất:

[44.7] Hệ số (đường/hẻm):

[44.8] Giá 1 m<sup>2</sup> đất (Giá đất theo mục đích sử dụng):

**5. Diện tích đất tính thuế**

**5.1. Đất ở (Tính cho đất ở, bao gồm cả trường hợp sử dụng đất ở để kinh doanh)**

Tính trên diện tích có quyền sử dụng:

[45] Diện tích trong hạn mức (thuế suất: 0,03%)	[46] Diện tích vượt không quá 3 lần hạn mức (thuế suất: 0,07%)	[47] Diện tích vượt trên 3 lần hạn mức (thuế suất 0,15%)
...	...	...

**5.2. Đất ở nhà chung cư (tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng):**

[48] Diện tích: [49] Hệ số phân bổ:

**5.3. [50] Diện tích đất sản xuất kinh doanh - Tính trên diện tích sử dụng đúng mục đích:**

**5.4. Đất sử dụng không đúng mục đích hoặc chưa sử dụng theo đúng quy định:**

[51] Diện tích : .....[52] Mục đích thực tế đang sử dụng: .....

[53] Hệ số phân bổ (đối với nhà chung cư):

**5.5. Đất lân chiếm**

[54] Diện tích : ..... [55] Mục đích thực tế đang sử dụng: .....

[56] Hệ số phân bổ (đối với nhà chung cư):

Ngày .... tháng..... năm.....  
**Cán bộ địa chính xã /phường**  
 (Ký tên , ghi rõ họ tên)

Ngày .... tháng..... năm.....  
**CHỦ TỊCH UBND XÃ /PHƯỜNG**  
 (Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH 3****Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5223/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh	01	Bản sao
03	Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm (đối với rượu chưa có quy chuẩn kỹ thuật); bản sao Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm	01	Bản sao
04	Bản liệt kê tên hàng hóa rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa rượu mà tổ chức, cá nhân sản xuất hoặc dự kiến sản xuất	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh, cá nhân: 1.100.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ, Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2;</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ghi rõ lý do theo BM 03.</li> </ul>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện	0,5 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4.1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ hợp lệ: tiến hành từ bước B5</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					đến B8; - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; trình Lãnh đạo phòng phê duyệt; tiến hành bước B4.2, B4.3.
B4.2	<b>Xem xét, duyệt ký văn bản yêu cầu bổ sung</b>	Lãnh đạo phòng	0,75 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung	Xem xét hồ sơ, duyệt ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
B4.3	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư phòng	0,25 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu bổ sung	Thực hiện cho số, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản.
B5	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	06 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình BM 05 hoặc Văn bản từ chối cấp phép	Tiến hành: - Kiểm tra hồ sơ đã yêu cầu bổ sung (nếu có); - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo kết quả (Giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình BM 05 hoặc văn bản từ chối cấp phép	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Thực hiện cho sổ, đóng dấu, sao lưu (nếu có), chuyển kết quả về Bộ phận một cửa.
B8	<b>Trả kết quả, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mẫu số 01 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mẫu số 05 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP)

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh ( <i>Mẫu số 01 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP</i> )
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh ( <i>Mẫu số 05 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP</i> )
6	//	Các thành phần hồ sơ khác có liên quan theo văn bản pháp quy hiện hành.

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

- Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp phép sản xuất rượu, giấy phép sản xuất thuốc lá;

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Mẫu số 01

**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**

(1)  
 .....

Kính gửi: ..... (2) .....

Tên thương nhân: .....

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

Địa điểm sản xuất/kinh doanh: ..... Điện thoại: .....

Fax: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số ..... do..... cấp ngày..... tháng ..... năm .....

Đề nghị..... (2) ..... xem xét cấp Giấy phép..... (1) ....., cụ thể là:

(Tùy thuộc vào từng loại hình kinh doanh rượu, thương nhân thực hiện theo một trong các đề nghị dưới đây):

Được phép sản xuất rượu như sau:

Sản xuất các loại rượu: ..... (3) .....

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu: ..... (4) .....

**Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu: ..... (3) ..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, nhà cung cấp rượu nước ngoài sau:..... (5) .....

Được phép tổ chức hệ thống phân phối rượu tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau:.....

Được phép bán lẻ rượu, bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau: .....

**Được phép tổ chức bán buôn rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu: ..... (3) ..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:

(5) .....

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau: .....

Được phép bán lẻ rượu, bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau: .....

**Được phép tổ chức bán lẻ rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu: .....<sup>(3)</sup>..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:

.....<sup>(5)</sup> .....

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau: .....

**Được phép tổ chức bán rượu tiêu dùng tại chỗ như sau:**

Được phép mua các loại rượu: .....<sup>(3)</sup>..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu, thương nhân bán lẻ rượu sau: .....<sup>(5)</sup> .....

Được phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau:

.....<sup>(6)</sup> ... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số ...../2017/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Người đại diện theo pháp luật**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

**Chú thích:**

(1): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.

(2): Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.

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

(4): Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).

(5): Ghi rõ tên, địa chỉ.

(6): Tên thương nhân xin cấp giấy phép.



**TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
-----  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

Số: /    Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm .....

**GIẤY PHÉP .....<sup>(1)</sup> .....**

**BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG/GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG  
THƯƠNG/TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ (KINH TẾ VÀ HẠ TẦNG)**

Căn cứ .....<sup>(2)</sup> .....

Căn cứ Nghị định số ...../2017/NĐ-CP ngày ..... tháng ..... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép.....<sup>(1)</sup>... số... ngày ... tháng .... năm .... của.....<sup>(3)</sup> .....

Theo đề nghị của .....<sup>(4)</sup> .....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Cấp phép** .....<sup>(1)</sup> .....

Cho phép: .....<sup>(3)</sup> .....

Trụ sở tại: ..... Điện thoại: ..... Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh (nếu có): ..... Điện thoại: ..... Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số.....do ..... cấp ngày...tháng.... năm .....

(Tùy vào loại giấy phép mà thương nhân đề nghị cấp, cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện một trong các nội dung dưới đây):

**Được phép sản xuất rượu như sau:**

Sản xuất các loại rượu: .....<sup>(5)</sup> .....

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu: .....<sup>(6)</sup> .....

**Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu: .....<sup>(5)</sup>..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, nhà cung cấp rượu nước ngoài sau: .....<sup>(7)</sup> .....

Được phép tổ chức hệ thống phân phối rượu tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau:.....

Được phép bán lẻ rượu, bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau: .....

**Được phép tổ chức bán buôn rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu: .....<sup>(5)</sup>..... của thương nhân sản xuất rượu trong nước, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau: .....<sup>(7)</sup>.....

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau: .....  
.....

Được phép bán lẻ rượu, bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau: .....

**Được phép tổ chức bán lẻ rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu: ...<sup>(5)</sup>..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau: .....<sup>(7)</sup>.....

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau: .....

**Được phép tổ chức bán rượu tiêu dùng tại chỗ như sau:**

Được phép mua các loại rượu: .....<sup>(5)</sup>..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu, thương nhân bán lẻ rượu sau: .....<sup>(7)</sup>.....

Được phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau:.....

**Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**

.....<sup>(3)</sup>.... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2017/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan.

**Điều 3. Thời hạn của giấy phép**

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

*(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**Nơi nhận:**

- .....<sup>(3)</sup>,
- .....<sup>(8)</sup>,
- Lưu: VT, .....<sup>(4)</sup>.

**Chú thích:**

- (1): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên thương nhân được cấp giấy phép.
- (4): Tên cơ quan, đơn vị trình.
- (5): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: Rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (6): Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).
- (7): Ghi rõ tên, địa chỉ.
- (8): Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

**QUY TRÌNH 4****Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công  
nhằm mục đích kinh doanh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5223/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép đã được cấp	01	Bản sao
03	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.	01	Bản sao

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh, cá nhân: 1.100.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và		BM 01 BM 02 BM 03	- Nếu hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		UBND quận, huyện			<p>quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2;</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ghi rõ lý do theo BM 03.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện	0,5 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4.1	<b>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ hợp lệ: tiến hành từ bước B5 đến B8;</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; trình</p>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					Lãnh đạo phòng phê duyệt; tiến hành bước B4.2, B4.3.
B4.2	<b>Xem xét, duyệt ký văn bản yêu cầu bổ sung</b>	Lãnh đạo phòng	0,75 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung	Xem xét hồ sơ, duyệt ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
B4.3	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư phòng	0,25 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu bổ sung	Thực hiện cho số, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản.
B5	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình BM 05 hoặc văn bản từ chối cấp phép	Tiến hành: - Kiểm tra hồ sơ đã yêu cầu bổ sung (nếu có); - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo kết quả (giấy phép cấp sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình BM 05 hoặc văn bản từ chối cấp phép	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả (giấy phép cấp sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do)
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Thực hiện cho số, đóng dấu, sao lưu (nếu có), chuyển kết quả về Bộ phận một

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					cửa.
B8	<b>Trả kết quả, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mẫu số 02 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...) (Mẫu số 06 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP)

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mẫu số 02 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...)(Mẫu số 06 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác có liên quan theo văn bản pháp quy hiện hành.

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.

- Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp phép sản xuất rượu, giấy phép sản xuất thuốc lá.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.



TÊN THƯƠNG NHÂN

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: /

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP .....(1).....**Kính gửi: .....<sup>(2)</sup> .....

Tên thương nhân: .....

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

Địa điểm sản xuất/kinh doanh:.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số .....do .....cấp ngày .....tháng..... năm .....

Giấy phép .....<sup>(1)</sup> ..... đã được cấp số..... do ..... cấp ngày ... tháng ..... Năm ...Giấy phép...<sup>(1)</sup>...đã được cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại (nếu có) số ..... do ..... cấp ngày..... tháng ..... năm ..........<sup>(3)</sup> ..... đề nghị .....<sup>(2)</sup> .....xem xét cấp sửa đổi (hoặc bổ sung) Giấy phép...<sup>(1)</sup> ....., với lý do cụ thể như sau:

Thông tin cũ: .....

Thông tin mới: .....

.....<sup>(4)</sup> ..........<sup>(3)</sup> ..... xin cam đoan lý do trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số ..... /2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.**Người đại diện theo pháp luật**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

**Chú thích:**

- (1): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.
- (2): Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.
- (3): Tên thương nhân xin cấp giấy phép.
- (4): Nội dung sửa đổi, bổ sung.

**TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP**

-----

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

-----

Số: /

Hà Nội, ngày ... .. tháng ... năm ... ..

**GIẤY PHÉP .....<sup>(1)</sup>.....****(Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)****BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG/GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG/  
TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ (KINH TẾ VÀ HẠ TẦNG)**Căn cứ .....<sup>(2)</sup> .....

Căn cứ Nghị định số ...../2017/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Căn cứ Giấy phép .....<sup>(1)</sup>... số .....do..... cấp ngày ...tháng...năm.....Xét Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép.....<sup>(1)</sup>... số ..... ngày ..... tháng .... năm của<sup>(3)</sup> .....Theo đề nghị của .....<sup>(4)</sup> .....**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung Giấy phép....<sup>(1)</sup>...số..... như sau: .....<sup>(5)</sup> .....**Điều 2.** Giấy phép này là một phần không thể tách rời của Giấy phép .....<sup>(1)</sup>..... số ..... do..... cấp ngày ..... tháng ..... năm.....**Điều 3.** Trách nhiệm thực hiện.....<sup>(3)</sup> ..... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số ...../2017/NĐ-CP ngày.... tháng..... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan./.*(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)***Nơi nhận:**- .....<sup>(3)</sup>,- .....<sup>(6)</sup>,- Lưu: VT, .....<sup>(4)</sup>.

**Chú thích:**

- (1): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên thương nhân được cấp giấy phép.
- (4): Tên cơ quan, đơn vị trình.
- (5): Nội dung sửa đổi, bổ sung.
- (6): Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

**QUY TRÌNH 4****Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công  
nhằm mục đích kinh doanh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5223/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép đã được cấp	01	Bản sao
03	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.	01	Bản sao

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh, cá nhân: 1.100.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Văn		BM 01	- Nếu hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa Lập

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
		phòng HĐND và UBND quận, huyện		BM 02 BM 03	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có ghi rõ lý do theo BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện	0,5 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4.1	<b>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; - Nếu hồ sơ hợp lệ: tiến hành từ bước B5 đến B8; - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					thiện hồ sơ theo quy định; trình Lãnh đạo phòng phê duyệt; tiến hành bước B4.2, B4.3.
B4.2	<b>Xem xét, duyệt ký văn bản yêu cầu bổ sung</b>	Lãnh đạo phòng	0,75 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung	Xem xét hồ sơ, duyệt ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
B4.3	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư phòng	0,25 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu bổ sung	Thực hiện cho số, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản.
B5	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình BM 05 hoặc văn bản từ chối cấp phép	Tiến hành: - Kiểm tra hồ sơ đã yêu cầu bổ sung (nếu có); - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo kết quả (giấy phép cấp sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình BM 05 hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả (giấy phép cấp sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				cấp phép	
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Thực hiện cho số, đóng dấu, sao lưu (nếu có), chuyển kết quả về Bộ phận một cửa.
B8	<b>Trả kết quả, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mẫu số 02 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...) (Mẫu số 06 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP)



**V. HỒ SƠ CẢN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh ( <i>Mẫu số 02 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP</i> )
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...)( <i>Mẫu số 06 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP</i> )
6	//	Các thành phần hồ sơ khác có liên quan theo văn bản pháp quy hiện hành.

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.

- Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp phép sản xuất rượu, giấy phép sản xuất thuốc lá.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**TÊN THƯƠNG NHÂN**

-----

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

-----

Số: /

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP .....(1).....**Kính gửi: .....<sup>(2)</sup> .....

Tên thương nhân: .....

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

Địa điểm sản xuất/kinh doanh:.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số .....do ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

Giấy phép.....<sup>(1)</sup> ..... đã được cấp số..... do ..... cấp ngày ... tháng ..... năm .....Giấy phép...<sup>(1)</sup> .... đã được cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại (nếu có) số ..... do ..... cấp ngày..... tháng ..... năm ..........<sup>(3)</sup> ..... đề nghị .....<sup>(2)</sup> ....xem xét cấp sửa đổi (hoặc bổ sung) Giấy phép....<sup>(1)</sup> ....., với lý do cụ thể như sau:

Thông tin cũ: .....

Thông tin mới: .....

.....<sup>(4)</sup> ..........<sup>(3)</sup> ..... xin cam đoan lý do trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số ..... /2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.**Người đại diện theo pháp luật**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

**Chú thích:**

- (1): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.
- (2): Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.
- (3): Tên thương nhân xin cấp giấy phép.
- (4): Nội dung sửa đổi, bổ sung.

**TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP**

-----

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

-----

Số: /

Hà Nội, ngày ... .. tháng ... năm ... ..

**GIẤY PHÉP .....<sup>(1)</sup>.....****(Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)****BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG/GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG/  
TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ (KINH TẾ VÀ HẠ TẦNG)**Căn cứ .....<sup>(2)</sup> .....

Căn cứ Nghị định số ...../2017/NĐ-CP ngày.... tháng ..... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Căn cứ Giấy phép .....<sup>(1)</sup>... số .....do..... cấp ngày ...tháng...năm.....Xét Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép.....<sup>(1)</sup>... số ..... ngày ..... tháng .... năm của<sup>(3)</sup> .....Theo đề nghị của .....<sup>(4)</sup> .....

,

**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung Giấy phép.....<sup>(1)</sup>...số..... như sau: .....<sup>(5)</sup> .....**Điều 2.** Giấy phép này là một phần không thể tách rời của Giấy phép ....<sup>(1)</sup> ..... số ..... do..... cấp ngày ..... tháng ..... năm.....**Điều 3.** Trách nhiệm thực hiện.....<sup>(3)</sup> ..... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số ...../2017/NĐ-CP ngày.... tháng..... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan./.*(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)***Nơi nhận:**- .....<sup>(3)</sup>,- .....<sup>(6)</sup>,- Lưu: VT, .....<sup>(4)</sup>.

**Chú thích:**

- (1): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên thương nhân được cấp giấy phép.
- (4): Tên cơ quan, đơn vị trình.
- (5): Nội dung sửa đổi, bổ sung.
- (6): Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

**QUY TRÌNH 6****Cấp giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn  
quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5223/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh	01	Bản sao
03	Hợp đồng thuê/mượn hoặc tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp cơ sở dự kiến làm địa điểm bán rượu tiêu dùng tại chỗ	01	Bản sao
04	Hợp đồng mua bán rượu với các thương nhân có Giấy phép sản xuất, phân phối, bán buôn hoặc bán lẻ rượu	01	Bản sao
05	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 địa điểm bán rượu tiêu dùng tại chỗ	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Phí thẩm định</b>
Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000

		đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.
--	--	-------------------------------------

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ Lập Giấy thì cấp giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo (BM 01) thực hiện tiếp bước B2;</li> <li>- Trường hợp Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu yêu cầu hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo (BM 02).</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản có ghi rõ lý do theo (BM 03).</li> </ul>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện	0,5 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế
B3	Phân công thụ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công công

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
	<b>lý hồ sơ</b>				chức thụ lý hồ sơ
B4.1	<b>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; - Nếu hồ sơ hợp lệ: tiến hành từ bước B5 đến B8; - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; trình Lãnh đạo phòng phê duyệt; tiến hành bước B4.2, B4.3.
B4.2	<b>Xem xét, duyệt ký văn bản yêu cầu bổ sung</b>	Lãnh đạo phòng	0,75 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung	Xem xét hồ sơ, duyệt ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
B4.3	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư phòng	0,25 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu bổ sung	Thực hiện cho số, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản.
B5	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	06 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Tờ trình BM 05 hoặc Văn bản từ chối cấp phép	Tiến hành: - Kiểm tra hồ sơ đã yêu cầu bổ sung (nếu có); - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo kết quả (Giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình BM 05 hoặc văn bản từ chối cấp phép	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả (Giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do)
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Thực hiện cho số, đóng dấu, sao lưu (nếu có), chuyển kết quả về Bộ phận một cửa.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ (Mẫu số 01 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ (Mẫu số 05 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP)

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ (Mẫu số 01 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ (Mẫu số 05 - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác có liên quan <del>nếu có</del> theo văn bản pháp quy hiện hành.

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập sở giao dịch hàng hóa.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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**

(1)

.....

Kính gửi: .....<sup>(2)</sup> .....

Tên thương nhân: .....

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

Địa điểm sản xuất/kinh doanh: ..... Điện thoại:.....

Fax: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số ..... do..... cấp ngày..... tháng ..... năm .....

Đề nghị.....<sup>(2)</sup> ..... xem xét cấp Giấy phép.....<sup>(1)</sup> ....., cụ thể là:

(Tùy thuộc vào từng loại hình kinh doanh rượu, thương nhân thực hiện theo một trong các đề nghị dưới đây):

Được phép sản xuất rượu như sau:

Sản xuất các loại rượu: .....<sup>(3)</sup> .....

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu: .....<sup>(4)</sup> .....

**Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu: .....<sup>(3)</sup> ..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, nhà cung cấp rượu nước ngoài sau:.....<sup>(5)</sup> ...

Được phép tổ chức hệ thống phân phối rượu tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau:.....

Được phép bán lẻ rượu, bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau: .....

.....

**Được phép tổ chức bán buôn rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu: .....<sup>(3)</sup> ..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:

.....<sup>(5)</sup> .....

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau: .....

Được phép bán lẻ rượu, bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau: .....

**Được phép tổ chức bán lẻ rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu: .....<sup>(3)</sup>..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:

.....<sup>(5)</sup> .....

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau: .....

**Được phép tổ chức bán rượu tiêu dùng tại chỗ như sau:**

Được phép mua các loại rượu: .....<sup>(3)</sup>..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu, thương nhân bán lẻ rượu sau: .....<sup>(5)</sup> .....

Được phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau:

.....<sup>(6)</sup> ... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số ...../2017/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Người đại diện theo pháp luật**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup>: Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.

<sup>(2)</sup>: Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.

<sup>(3)</sup>: Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: Rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...

<sup>(4)</sup>: Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).

<sup>(5)</sup>: Ghi rõ tên, địa chỉ.

<sup>(6)</sup>: Tên thương nhân xin cấp giấy phép.

**TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: /

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm .....

**GIẤY PHÉP .....<sup>(1)</sup>.....**

**BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG/GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG/TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ (KINH TẾ VÀ HẠ TẦNG)**

Căn cứ .....<sup>(2)</sup>.....

Căn cứ Nghị định số ...../2017/NĐ-CP ngày ..... tháng ..... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép.....<sup>(1)</sup>... số... ngày ... tháng .... năm .... của.....<sup>(3)</sup>.....

Theo đề nghị của .....<sup>(4)</sup>.....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Cấp phép** .....<sup>(1)</sup>.....

Cho phép: .....<sup>(3)</sup>.....

Trụ sở tại: ..... Điện thoại: ..... Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh (nếu có): ..... Điện thoại: ..... Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số....do .....cấp ngày...tháng.... năm .....

(Tùy vào loại giấy phép mà thương nhân đề nghị cấp, cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện một trong các nội dung dưới đây):

**Được phép sản xuất rượu như sau:**

Sản xuất các loại rượu: .....<sup>(5)</sup>.....

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu: .....<sup>(6)</sup>.....

**Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu: .....<sup>(5)</sup>..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, nhà cung cấp rượu nước ngoài sau: .....<sup>(7)</sup>.....

Được phép tổ chức hệ thống phân phối rượu tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau:.....

Được phép bán lẻ rượu, bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau: .....

**Được phép tổ chức bán buôn rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu: .....<sup>(5)</sup>..... của thương nhân sản xuất rượu trong nước, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:  
.....<sup>(7)</sup>.....

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau: .....

Được phép bán lẻ rượu, bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau: .....

**Được phép tổ chức bán lẻ rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu: .....<sup>(5)</sup>..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau: .....<sup>(7)</sup>.....

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau: .....

**Được phép tổ chức bán rượu tiêu dùng tại chỗ như sau:**

Được phép mua các loại rượu: .....<sup>(5)</sup>..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu, thương nhân bán lẻ rượu sau: .....<sup>(7)</sup>.....

Được phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau:.....

**Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**

.....<sup>(3)</sup>.... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2017/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan.

**Điều 3. Thời hạn của giấy phép**

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

*(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**Nơi nhận:**

- .....<sup>(3)</sup>.
- .....<sup>(8)</sup>.
- Lưu: VT, .....<sup>(4)</sup>.

**Chú thích:**

- (1): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên thương nhân được cấp giấy phép.
- (4): Tên cơ quan, đơn vị trình.
- (5): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: Rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (6): Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).
- (7): Ghi rõ tên, địa chỉ.
- (8): Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

*(Xem tiếp Công báo số 37 + 38)*

---

**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](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng