



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 114 + 115

Ngày 15 tháng 9 năm 2022

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

29-8-2022- Quyết định số 29/2022/QĐ-UBND quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh. 3

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

20-6-2022- Quyết định số 2069/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương. 27

22-8-2022- Quyết định số 2819/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm; phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

121

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 29/2022/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh**

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 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 37/2021/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 3277/TTr-SYT ngày 20 tháng 5 năm 2022, ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 1415/BC-STP-KTrVB ngày 08 tháng 4 năm 2022 và của Sở Nội vụ tại Công văn số 1894/SNV-TCBC&TCPCP ngày 09 tháng 5 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 9 năm 2022 và thay thế Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Y tế.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng các sở ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Dương Anh Đức

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

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 29/2022/QĐ-UBND

ngày 29 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về vị trí chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức, viên chức, người lao động đang công tác tại Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế; các cá nhân và tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế.

Điều 2. Vị trí chức năng

1. Sở Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về y tế, bao gồm các lĩnh vực: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh; phục hồi chức năng; giám định y khoa, pháp y; y, dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; bảo hiểm y tế; dân số và các dịch vụ công thuộc ngành y tế theo quy định của pháp luật.

2. Sở Y tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố, đồng

thời chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Y tế.

3. Tên giao dịch đối ngoại của Sở Y tế là DEPARTMENT OF HEALTH OF HO CHI MINH CITY (viết tắt là DOH HCMC).

4. Trụ sở làm việc của Sở Y tế được đặt tại số 59 - 59B đường Nguyễn Thị Minh Khai, phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 028 39 309431, 028 39 309931, 028 39 309912

Fax: 39307035, Email: [sytt@tphcm.gov.vn](mailto:syt@tphcm.gov.vn)

Website: www.medinet.gov.vn

Chương II **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 3. Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Dự thảo kế hoạch phát triển của ngành y tế tại Thành phố Hồ Chí Minh; chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của ngành y tế trên địa bàn Thành phố trong phạm vi quản lý của Sở Y tế.

3. Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về y tế cho Sở Y tế, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân các quận, huyện và cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật.

4. Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của chi cục và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế.

5. Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công về y tế thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

Điều 4. Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo phân công về công tác y tế trên địa bàn Thành phố.

Điều 5. Về công tác thi hành pháp luật

1. Tham mưu và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án và các văn bản khác về y tế sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực theo nhiệm vụ quản lý nhà nước của Sở Y tế.

2. Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện việc xác nhận nội dung quảng cáo đối với các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Y tế theo quy định của pháp luật, sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Y tế.

Điều 6. Về y tế dự phòng

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, đánh giá việc thực hiện quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phòng, chống các bệnh truyền nhiễm và HIV/AIDS, bệnh không lây nhiễm, bệnh nghề nghiệp, tai nạn thương tích; xác định tình trạng nghiện ma túy, dự phòng và điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện, các chất ma túy khác; sức khỏe môi trường, biến đổi khí hậu, sức khỏe trường học, vệ sinh và sức khỏe lao động; dinh dưỡng cộng đồng; kiểm dịch y tế biên giới; quản lý chất thải trong khuôn viên cơ sở y tế; quản lý hoá chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Chỉ đạo, tổ chức giám sát bệnh truyền nhiễm và HIV/AIDS, bệnh không lây nhiễm, bệnh chưa rõ nguyên nhân, các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe, các vấn đề y tế công cộng khác; phát hiện sớm và xử lý các bệnh truyền nhiễm gây dịch; thực hiện thông báo tình hình dịch theo quy định của pháp luật; tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố dịch và công bố hết dịch theo quy định của pháp luật.

3. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện hoạt động tiêm chủng vắc xin và sử dụng sinh

phẩm y tế cho các đối tượng theo quy định của pháp luật; tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thực hiện đăng tải thông tin về cơ sở đã công bố đủ điều kiện tiêm chủng trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế theo quy định của pháp luật.

4. Tiếp nhận bản tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học của các cơ sở xét nghiệm; đăng tải danh sách các cơ sở đã tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I và cấp II trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế theo quy định của pháp luật.

5. Cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính và đình chỉ hoạt động xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính theo quy định của pháp luật.

6. Công bố, công bố lại cơ sở đủ điều kiện, đình chỉ, hủy bỏ hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện hoạt động điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế theo quy định của pháp luật.

7. Đầu mối về công tác phòng chống tác hại của thuốc lá, phòng chống tác hại của rượu, bia trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

8. Thường trực Ban Chỉ đạo phòng chống dịch; thường trực Ban Chỉ đạo phòng chống HIV/AIDS Thành phố.

9. Quản lý, hướng dẫn và tổ chức thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động tại cơ sở lao động; đánh giá, kiểm soát, quản lý các yếu tố có hại sức khỏe tại nơi làm việc; xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động quan trắc môi trường lao động, công bố tổ chức quan trắc môi trường lao động đủ điều kiện hoạt động và tổ chức quan trắc môi trường bị đình chỉ hoạt động theo quy định của pháp luật; tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy chuẩn kỹ thuật địa phương về chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt và kiểm tra, giám sát thực hiện theo quy định.

10. Hướng dẫn theo thẩm quyền công tác quản lý vệ sinh lao động, khám sức khỏe người lao động, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp, quản lý sức khỏe người lao động tại nơi làm việc; quản lý về công tác huấn luyện cấp chứng chỉ chứng nhận chuyên môn về y tế lao động, huấn luyện sơ cứu, cấp cứu tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật.

11. Chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định chuyên môn, các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực y tế dự phòng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 7. Về khám bệnh, chữa bệnh và phục hồi chức năng

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy định chuyên môn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng, giám định y khoa, giám định pháp y theo phân cấp quản lý và theo phân tuyến kỹ thuật.

2. Cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh và cấp, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm định, phê duyệt danh mục kỹ thuật được thực hiện tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh do Sở Y tế quản lý theo phân cấp và quy định của pháp luật.

4. Cho phép các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý áp dụng các kỹ thuật mới, phương pháp mới theo quy định của pháp luật.

5. Chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định chuyên môn kỹ thuật, các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng, giám định y khoa, giám định pháp y trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 8. Về y dược cổ truyền

1. Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện kế thừa, phát huy và kết hợp y dược cổ truyền trong phòng bệnh, khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy định chuyên môn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng bằng y dược cổ truyền trên địa bàn Thành phố theo phân cấp.

3. Cấp, cấp lại, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền và cấp, cấp lại, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y

học cổ truyền theo quy định của pháp luật.

4. Cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền trên địa bàn quản lý.

5. Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong hướng dẫn khai thác, nuôi trồng, chế biến và phát triển dược liệu theo quy định.

6. Đầu mối hướng dẫn triển khai thực hiện và kiểm tra đánh giá việc thực hiện các quy định của pháp luật về sản xuất, kinh doanh, chế biến và chất lượng của dược liệu, thuốc cổ truyền tại địa phương theo thẩm quyền được phân cấp.

Điều 9. Về dược và mỹ phẩm

1. Hướng dẫn triển khai và giám sát chất lượng thuốc, nguyên liệu làm thuốc, mỹ phẩm trên địa bàn Thành phố. Chỉ đạo, theo dõi việc thu hồi thuốc, nguyên liệu làm thuốc, mỹ phẩm theo quy định của pháp luật.

2. Cấp, đình chỉ, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề dược; cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc và các cơ sở bán lẻ thuốc theo phân cấp và theo quy định của pháp luật.

3. Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết đơn hàng mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất và mua nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc của cơ sở bán buôn, bán lẻ thuốc có đặt địa điểm kinh doanh trên địa bàn Thành phố, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân, cơ sở nghiên cứu, kiểm nghiệm, cơ sở đào tạo chuyên ngành y, dược, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế, cơ sở có hoạt động dược không vì mục đích thương mại khác đóng trên địa bàn Thành phố; chỉ định cơ sở bán buôn hoặc cơ sở bán lẻ thuốc thực hiện việc kinh doanh hoặc khoa dược của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhượng lại thuốc phải kiểm soát đặc biệt để bảo đảm đủ thuốc cho người bệnh trong trường hợp trên địa bàn không có cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt theo quy định của pháp luật.

4. Cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm đối với cơ sở sản xuất mỹ phẩm trên địa bàn quản lý; cấp, thu hồi số công bố

mỹ phẩm theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện quản lý giá thuốc, đấu thầu thuốc theo quy định của pháp luật.

6. Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện hoạt động dược lâm sàng bảo đảm an toàn, hiệu quả và các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền.

7. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về dược, mỹ phẩm trên địa bàn quản lý.

Điều 10. Về trang thiết bị và công trình y tế

1. Hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý trang thiết bị y tế và công trình y tế trên địa bàn Thành phố.

2. Tiếp nhận hồ sơ, đăng tải công khai thông tin và hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế, hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện mua, bán trang thiết bị y tế; số công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B và hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng; danh sách các trang thiết bị y tế đã bị thu hồi số lưu hành trên địa bàn Thành phố trên cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế.

3. Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực trang thiết bị y tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 11. Về dân số và sức khỏe sinh sản

1. Tổ chức thực hiện hệ thống chỉ tiêu, chỉ báo thuộc lĩnh vực dân số và kế hoạch hóa gia đình; chỉ đạo, hướng dẫn các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy trình chuyên môn, nghiệp vụ về các dịch vụ dân số, chăm sóc sức khỏe sinh sản và kế hoạch hóa gia đình.

2. Thực hiện công tác quản lý nhà nước về quy mô, cơ cấu, chất lượng dân số trên địa bàn. Tham mưu các giải pháp nhằm điều chỉnh quy mô dân số phù hợp, kiểm soát tỷ số giới tính khi sinh, nâng cao chất lượng dân số và thích ứng với già hóa dân số.

3. Chủ trì công tác phối hợp liên ngành trong lĩnh vực dân số, đặc biệt trong công tác truyền thông. Lồng ghép nội dung dân số trong các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

4. Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện

chính sách, chương trình, đề án, dự án, mô hình liên quan đến lĩnh vực dân số, chăm sóc sức khỏe sinh sản và kế hoạch hóa gia đình.

5. Quyết định cho phép thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính, thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản theo quy định của pháp luật.

6. Thường trực Ban Chỉ đạo công tác dân số và phát triển Thành phố.

Điều 12. Về bảo hiểm y tế

1. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế trên địa bàn Thành phố theo thẩm quyền.

2. Chủ trì, phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh trong kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế trên địa bàn Thành phố.

Điều 13. Về đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực y tế

1. Xây dựng chế độ khuyến khích phát triển nguồn nhân lực y tế - dân số trên địa bàn Thành phố và ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

2. Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực y tế - dân số và các chế độ, chính sách phát triển nguồn nhân lực y tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Quản lý cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, đội ngũ giảng viên và quản lý các chương trình, tài liệu bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền.

4. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách trong đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền.

Điều 14. Về truyền thông, cung cấp thông tin y tế

1. Thực hiện truyền thông vận động tạo sự đồng thuận của các cấp ủy Đảng, chính quyền, các tổ chức chính trị xã hội và huy động sự ủng hộ, chủ động tham gia của người dân về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe cho người dân; công tác giáo dục y đức, y nghiệp và phong trào thi đua yêu nước, học tập

và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh cho cán bộ, nhân viên y tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Đầu mối cung cấp thông tin về y tế; quản lý thông tin y tế, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý khủng hoảng truyền thông về y tế tại Thành phố; thực hiện quy chế phát ngôn, cung cấp thông tin y tế theo quy định.

Điều 15. Các công tác khác

1. Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về y tế đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội, hiệp hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật.

2. Triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính trong lĩnh vực y tế theo mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của chương trình cải cách hành chính nhà nước của Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực y tế theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố;

4. Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về y tế; chịu trách nhiệm hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế đối với Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân các quận, huyện.

5. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng thành tựu khoa học - công nghệ và đổi mới sáng tạo; xây dựng cơ sở dữ liệu, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực y tế.

6. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý theo thẩm quyền các vi phạm pháp luật trong lĩnh vực y tế và trong phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

7. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức thuộc Sở phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế; quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở

theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

8. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá chất lượng đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

9. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành y tế theo quy định của pháp luật; quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc ngành y tế.

10. Quản lý tài chính, tài sản và tổ chức thực hiện ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

11. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Y tế.

12. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC

Điều 16. Cơ cấu tổ chức bộ máy

1. Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế

a) Sở Y tế có Giám đốc và không quá 04 Phó Giám đốc.

b) Giám đốc Sở Y tế là Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, là người đứng đầu Sở Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố theo

Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố và Quyết định phân công công tác đối với thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố. Giám đốc Sở Y tế không kiêm nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

c) Phó Giám đốc Sở Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế, giúp Giám đốc Sở Y tế thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở Y tế phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở Y tế vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở Y tế được Giám đốc Sở Y tế ủy nhiệm thay Giám đốc Sở Y tế điều hành các hoạt động của Sở Y tế.

d) Việc bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở Y tế

- a) Văn phòng;
- b) Thanh tra;
- c) Phòng Tổ chức cán bộ;
- d) Phòng Nghiệp vụ Y;
- e) Phòng Nghiệp vụ Dược;
- f) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- g) Phòng Quản lý dịch vụ y tế;
- h) Phòng Công nghệ thông tin.

3. Chi cục và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế

- a) Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng và cơ cấu tổ chức của Chi cục được thực hiện theo quy định của pháp luật bảo đảm phù hợp yêu cầu quản lý của ngành y tế.

- b) Sở Y tế có các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc. Số lượng và tên các đơn

vị sự nghiệp công lập được quy định cụ thể tại Phụ lục đính kèm.

c) Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

d) Việc xếp hạng, xếp lại hạng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành. Tất cả các đơn vị đã xếp hạng và chưa xếp hạng, đều thực hiện xem xét để xếp hạng, xếp hạng lại theo quy định. Sau 5 năm (đủ 60 tháng), kể từ ngày có quyết định xếp hạng, cơ quan có thẩm quyền ra quyết định xếp hạng có trách nhiệm xem xét, xếp lại hạng đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Phân cấp thẩm quyền Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế

a) Giám đốc Sở Y tế quyết định Quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định tại Khoản 21 Điều 2 Thông tư số 37/2021/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.

b) Trường hợp có quy định khác về thẩm quyền quyết định Quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế thì thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

5. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế

a) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế do Giám đốc Sở Y tế bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế, trước pháp luật về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao phụ trách.

c) Cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế là người giúp người đứng đầu phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế, trước người đứng đầu và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi người đứng đầu vắng mặt, người đứng đầu ủy nhiệm cho một cấp phó điều hành các hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Số lượng cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Y tế được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

d) Việc bổ nhiệm lại, điều động, khen thưởng, kỷ luật, cho thôi giữ chức vụ, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế do Giám đốc Sở Y tế quyết định hoặc theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 17. Biên chế và số lượng người làm việc

1. Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế do Giám đốc Sở Y tế quyết định trong tổng biên chế công chức và tổng số lượng người làm việc trực thuộc Sở Y tế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc tuyển dụng, sử dụng, nâng bậc lương, chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch, thay đổi chức danh nghề nghiệp, điều động, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế do Giám đốc Sở Y tế quyết định theo phân cấp hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Sở Y tế phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 18. Chế độ làm việc

1. Sở Y tế làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Y tế ban hành Quy chế làm việc của Sở Y tế và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy định đó.

3. Giám đốc Sở Y tế chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực y tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh và các công việc được Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công hoặc ủy quyền, không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Sở lên Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì Giám đốc Sở Y tế phải chủ động làm việc với Giám đốc các sở có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

4. Giám đốc Sở Y tế có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ trưởng Bộ Y tế về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố khi có yêu cầu; trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố về những vấn đề trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý; phối hợp với các Giám đốc sở khác, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Sở Y tế.

Điều 19. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Bộ Y tế

a) Sở Y tế chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ và báo cáo kết quả thực hiện cho Bộ Y tế. Tham dự đầy đủ các cuộc họp và tập huấn nghiệp

vụ do Bộ Y tế và các cơ quan thuộc Bộ Y tế triệu tập.

b) Khi chỉ đạo và hướng dẫn của Bộ Y tế chưa phù hợp với tình hình thực tiễn của Thành phố hoặc chưa thống nhất với chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Y tế phải kịp thời báo cáo và đề xuất để Ủy ban nhân dân Thành phố làm việc với Bộ Y tế hoặc trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định.

c) Các kiến nghị của Sở Y tế với Bộ Y tế có liên quan đến chủ trương, chính sách lớn của Thành phố, Giám đốc Sở Y tế phải xin ý kiến Ủy ban nhân dân Thành phố trước khi báo cáo.

2. Đối với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Sở Y tế có trách nhiệm báo cáo, thông tin và cung cấp tài liệu phục vụ cho hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố; trả lời các chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố về những vấn đề thuộc phạm vi quản lý của ngành.

b) Sở Y tế chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất cho Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về tình hình và kết quả tổ chức hoạt động của ngành, dự các cuộc họp do Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập, tổ chức và kiểm tra việc thực hiện các quyết định và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các lĩnh vực mà Sở được phân công phụ trách.

c) Giám đốc Sở Y tế báo cáo, xin ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để giải quyết những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Sở. Đối với những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở mà Sở Y tế và các sở, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện còn ý kiến khác nhau, Giám đốc Sở Y tế phải báo cáo đầy đủ các ý kiến đóng góp cùng với kiến nghị của Sở để Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

3. Đối với các tổ chức Đảng

Sở Y tế phối hợp với các Ban của Thành ủy và Đảng ủy Sở Y tế để tiếp nhận những định hướng lãnh đạo, chỉ đạo của Thường trực Thành ủy, Đảng ủy Sở Y tế, tham khảo ý kiến của các Ban Đảng của Thành ủy và Đảng ủy Sở Y tế khi thực hiện

các nhiệm vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức đoàn thể thành phố

a) Sở Y tế chủ động tham khảo ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các đoàn thể thành phố trong việc giải quyết các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở nhằm phối hợp thực hiện những chủ trương, chính sách của Thành ủy và Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Đối với vấn đề lớn, có liên quan đến đoàn thể nào thì Giám đốc Sở Y tế mời làm việc hoặc hỏi ý kiến (bằng văn bản) lãnh đạo của đoàn thể đó trước khi trình Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố.

5. Đối với các sở, ngành Thành phố

a) Sở Y tế quan hệ với các sở, ngành Thành phố theo nguyên tắc phối hợp công việc, nhằm hoàn thành nhiệm vụ chung của Thành phố và nhiệm vụ của từng cơ quan; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật liên quan đến lĩnh vực y tế theo quy định của pháp luật.

b) Trước khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố các vấn đề về chủ trương, chính sách có liên quan đến các sở, ngành Thành phố, Sở Y tế phải trao đổi ý kiến với các cơ quan này.

c) Các văn bản quy phạm pháp luật do Sở dự thảo trình Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến chủ trương, chính sách đều phải trao đổi, thống nhất ý kiến với các sở, ngành có liên quan và lấy ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp.

6. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các tổ chức ngành của địa phương

a) Sở Y tế hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực y tế; triển khai thực hiện các quyết định, chỉ thị, các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố đến Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Ủy ban nhân dân quận, huyện. Được quyền yêu cầu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện báo cáo định kỳ, cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực chuyên môn để thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo quy định

pháp luật.

b) Giám đốc Sở Y tế trực tiếp làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc Sở Y tế làm việc và giải quyết những kiến nghị liên quan đến công việc của ngành quản lý; nếu còn có những ý kiến khác nhau hoặc đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Sở Y tế, Giám đốc Sở Y tế báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

c) Sở Y tế trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ cho Phòng Y tế thành phố Thủ Đức và Phòng Y tế các quận, huyện. Hỗ trợ Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Ủy ban nhân dân các quận, huyện tăng cường củng cố tổ chức bộ máy y tế ở địa phương.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Sở Y tế chịu trách nhiệm:

a) Triển khai và tổ chức thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; cụ thể hóa thành chương trình công tác, các mặt hoạt động, phối hợp công tác thuộc phạm vi, thẩm quyền của Sở, phù hợp với các quy định của pháp luật.

b) Ban hành Quy chế làm việc của cơ quan Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị trực thuộc; tổ chức sắp xếp các phòng, bố trí công chức phù hợp với yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ và nhiệm vụ của ngành, đảm bảo phát huy tốt hiệu lực và hiệu quả quản lý nhà nước về lĩnh vực y tế trên địa bàn Thành phố.

2. Thủ trưởng các sở, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp với Sở Y tế để thực hiện đúng nội dung Quy định này.

Điều 21. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Y tế phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn của Thành phố và quy định của pháp luật hiện hành./.

PHỤ LỤC**Chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Y tế**

*(Kèm theo Quyết định số 29/2022/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2022
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Chi cục

1. Chi Cục Dân số - Kế hoạch hóa Gia đình

II. Bệnh viện đa khoa tuyến thành phố

1. Bệnh viện Nhân dân Gia Định;
2. Bệnh viện Nhân dân 115;
3. Bệnh viện Trưng Vương;
4. Bệnh viện Nguyễn Trãi;
5. Bệnh viện Nguyễn Tri Phương;
6. Bệnh viện An Bình;
7. Bệnh viện Đa khoa Sài Gòn;
8. Bệnh viện Đa khoa Khu vực Thủ Đức;
9. Bệnh viện Đa khoa Khu vực Củ Chi;
10. Bệnh viện Đa khoa Khu vực Hóc Môn.

III. Bệnh viện chuyên khoa tuyến thành phố

1. Bệnh viện Bình Dân;
2. Bệnh viện Từ Dũ;
3. Bệnh viện Hùng Vương;
4. Bệnh viện Nhi Đồng 1;
5. Bệnh viện Nhi Đồng 2;
6. Bệnh viện Nhi Đồng Thành phố;
7. Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới;
8. Bệnh viện Chấn thương chỉnh hình;
9. Bệnh viện Ung Bướu;

10. Bệnh viện Phạm Ngọc Thạch;
11. Bệnh viện Răng Hàm Mặt;
12. Bệnh viện Mắt;
13. Bệnh viện Tai Mũi Họng;
14. Bệnh viện Da Liễu;
15. Bệnh viện Phục hồi chức năng - Điều trị Bệnh nghề nghiệp;
16. Bệnh viện Truyền máu huyết học;
17. Viện Tim;
18. Viện Y dược học dân tộc;
19. Bệnh viện Y học cổ truyền;
20. Bệnh viện Tâm Thần;
21. Bệnh viện Nhân Ái;
22. Khu Điều trị Phong.

IV. Trung tâm chuyên ngành và y tế dự phòng

1. Trung tâm Kiểm chuẩn xét nghiệm;
2. Trung tâm Kiểm soát bệnh tật Thành phố (HCDC);
3. Trung tâm Giám định Y khoa Thành phố;
4. Trung tâm Pháp y;
5. Trung tâm Cấp cứu 115 Thành phố.

V. Bệnh viện đa khoa tuyến quận, huyện và thành phố Thủ Đức

1. Bệnh viện Quận 1;
2. Bệnh viện Quận 4;
3. Bệnh viện Quận 6;
4. Bệnh viện Quận 7;
5. Bệnh viện Quận 8;
6. Bệnh viện Quận 11;
7. Bệnh viện Quận 12;

8. Bệnh viện quận Tân Bình;
9. Bệnh viện quận Tân Phú;
10. Bệnh viện quận Bình Thạnh;
11. Bệnh viện quận Gò Vấp;
12. Bệnh viện quận Phú Nhuận;
13. Bệnh viện quận Bình Tân;
14. Bệnh viện Lê Văn Thịnh;
15. Bệnh viện thành phố Thủ Đức;
16. Bệnh viện Lê Văn Việt;
17. Bệnh viện huyện Nhà Bè;
18. Bệnh viện huyện Củ Chi;
19. Bệnh viện huyện Bình Chánh.

VI. Trung tâm Y tế tuyến quận, huyện và thành phố Thủ Đức

1. Trung tâm Y tế Quận 1;
2. Trung tâm Y tế Quận 3;
3. Trung tâm Y tế Quận 4;
4. Trung tâm Y tế Quận 5;
5. Trung tâm Y tế Quận 6;
6. Trung tâm Y tế Quận 7;
7. Trung tâm Y tế Quận 8;
8. Trung tâm Y tế Quận 10;
9. Trung tâm Y tế Quận 11;
10. Trung tâm Y tế Quận 12;
11. Trung tâm Y tế quận Bình Thạnh;
12. Trung tâm Y tế quận Phú Nhuận;
13. Trung tâm Y tế thành phố Thủ Đức;
14. Trung tâm Y tế quận Gò Vấp;

15. Trung tâm Y tế quận Tân Bình;
16. Trung tâm Y tế quận Tân Phú;
17. Trung tâm Y tế quận Bình Tân;
18. Trung tâm Y tế huyện Củ Chi;
19. Trung tâm Y tế huyện Hóc Môn;
20. Trung tâm Y tế huyện Cần Giờ;
21. Trung tâm Y tế huyện Nhà Bè;
22. Trung tâm Y tế huyện Bình Chánh.

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 2069/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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; Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về 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 Giám đốc Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh tại Tờ trình số 2885/TTr-SCT ngày 03 tháng 6 năm 2022,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 108 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương.

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 <http://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) 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.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

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 Công Thương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH**Phan Văn Mãi**

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

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
I. Lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng	
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá
2	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá
3	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá
4	Thủ tục cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
5	Thủ tục cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
6	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
7	Thủ tục cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)
8	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)
9	Thủ tục cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)
II. Lĩnh vực Đầu tư xây dựng	
10	Thủ tục Thẩm định và điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Đối với dự án nhóm C, 15 ngày)
11	Thẩm định và điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Đối với dự án nhóm B, 25 ngày)

12	Thẩm định và điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Đối với dự án nhóm A, 35 ngày)
13	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt và điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng sử dụng vốn đầu tư công của TP.HCM
14	Thủ tục Thẩm định và điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (Đối với công trình còn lại, 20 ngày)
15	Thủ tục Thẩm định và điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (Đối với công trình cấp II, 30 ngày)
16	Thủ tục Thẩm định và điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (Đối với công trình cấp I, 40 ngày)
17	Thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Công Thương, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng và Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành)
18	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt hồ sơ bồi thường di dời - tái lập lưới điện trên địa bàn thành phố
19	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt hồ sơ bồi thường theo hiện trạng lưới điện trên địa bàn thành phố
20	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu
III. Lĩnh vực Điện	
21	Cấp giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương
22	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương
23	Cấp giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô dưới 03MW đặt tại địa phương
24	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô dưới 03MW đặt tại địa phương
25	Cấp giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương
26	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương
27	Cấp giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương
28	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương

29	Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương
30	Cấp lại thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương trường hợp thẻ bị mất hoặc bị hỏng thẻ
IV. Lĩnh vực Giám định Thương mại	
31	Đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại
32	Đăng ký thay đổi dấu nghiệp vụ giám định thương mại
V. Lĩnh vực Hóa chất	
33	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
34	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
35	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
36	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
37	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
38	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
VI. Lĩnh vực Khoa học công nghệ	
39	Cấp thông báo xác nhận công bố sản phẩm hàng hóa nhóm 2 phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng
VII. Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước	
40	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương
41	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương
42	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương
43	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu
44	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

45	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu
46	Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu
47	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu
48	Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu
49	Thủ tục cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá
50	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá
51	Thủ tục cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá
52	Thủ tục cấp Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
53	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
54	Thủ tục cấp lại Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
55	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG
56	Cấp lại Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG
57	Cấp điều chỉnh Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG
58	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai
59	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai
60	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai
61	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn
62	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn
63	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn
64	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải
65	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải
66	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải

67	Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG
68	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG
69	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG
70	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải
71	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải
72	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải
73	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG
74	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG
75	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG
76	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải
77	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải
78	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải
79	Cấp Giấy tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ
VIII. Lĩnh vực Quản lý cạnh tranh	
80	Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương
81	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương
82	Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương
83	Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo
84	Đăng ký, đăng ký lại Hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung
IX. Lĩnh vực Thương mại quốc tế	
85	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
86	Điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

87	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
88	Cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
89	Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
90	Đăng ký hoạt động Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh
91	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa
92	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn
93	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí
94	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP
95	Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài
96	Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài
97	Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP
98	Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)
99	Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)
100	Điều chỉnh tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, tên, địa chỉ của cơ sở bán lẻ, loại hình của cơ sở bán lẻ, điều chỉnh giảm diện tích của cơ sở bán lẻ trên Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
101	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện tích cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất được lập trong trung tâm thương mại và không thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, đến mức dưới 500m ²
102	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại

103	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini
104	Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
105	Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
106	Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động
X. Lĩnh vực Xúc tiến thương mại	
107	Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam
108	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam

QUY TRÌNH**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (theo mẫu);	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	01	Bản sao
3	Hợp đồng đầu tư trồng cây thuốc lá với người trồng cây thuốc lá và bảng kê tổng hợp diện tích trồng, dự kiến sản lượng nguyên liệu lá thuốc lá (theo mẫu)	01	Bản sao
4	Danh sách người trồng cây thuốc lá, địa điểm, diện tích có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (Bản chính (theo mẫu)	01	Bản sao

*** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.*

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 -Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	2.200.000 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
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - 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. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	2 $\frac{1}{2}$ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 – B11. - Trường hợp hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				sung hồ sơ	chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 - B5.A2). Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B11.
B5.A	Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ				
B5.A1	Duyệt ký văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2</i>					
B6	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Quản lý thương mại	3½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá 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
					- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B8	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP.
B9	Phê	Lãnh đạo	01 ngày	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	duyet	Sở	làm việc		quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B10	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B11	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa -	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 chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Phụ lục 04 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Phụ lục 07 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)
6	BM 06	Bảng kê tổng hợp diện tích trồng, dự kiến sản lượng nguyên liệu lá thuốc lá (Phụ lục 05 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)

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, 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 chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Phụ lục 04 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Phụ lục 07 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)
6	BM 06	Bảng kê tổng hợp diện tích trồng, dự kiến sản lượng nguyên liệu lá thuốc lá (Phụ lục 05 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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.

- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá.

- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

- Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá.

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

Phụ lục 4*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương)***TÊN DOANH NGHIỆP**

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

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm 20...

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

Kính gửi: Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên doanh nghiệp:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....Điện thoại:..... Fax:.....;
3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số..... do.....cấp ngày.....tháng.....năm.....
4. Đề nghị(1) xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trồng cây thuốc lá, cụ thể như sau:
 - Loại cây thuốc lá:.....(2); Diện tích trồng cây thuốc lá.....(ha)
 - Địa điểm trồng cây thuốc lá:.....
 - Hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định gồm:.....

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp*(ký tên và đóng dấu)**Chú thích:*

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

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

Phụ lục 5*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương)***TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm 20...

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

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

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

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký tên và đóng dấu)

Chú thích:

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

Phụ lục 6*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương)***TÊN DOANH NGHIỆP**

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

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm 20...

**BẢNG KÊ
DANH SÁCH NGƯỜI TRỒNG CÂY THUỐC LÁ**

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

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

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký tên và đóng dấu)

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

Chú thích:

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

Phụ lục 7*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương)*

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/CNĐDK-SCT

....., ngày..... tháng..... năm 20...

GIẤY CHỨNG NHẬN**ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ TRỒNG CÂY THUỐC LÁ****GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ(1);

Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trồng cây thuốc lá số... .. ngày ... tháng năm của..... (2);

Theo đề nghị của(3),

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá**

1. Chứng nhận.....(2)

2. Địa chỉ trụ sở chính.....,

- Điện thoại.....,

- Fax.....;

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

4. Đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, cụ thể như sau:

- Trồng các loại cây thuốc lá:(4)
- Diện tích trồng cây thuốc lá.....(ha)
- Địa điểm trồng cây thuốc lá.....

Điều 2. Điều kiện trồng cây thuốc lá

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

Điều 3. Thời hạn của Giấy chứng nhận

Giấy chứng nhận này có giá trị đến hết ngày..... tháng năm...../.

GIÁM ĐỐC

(ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- (2);
- (5);
- Lưu: VT,(3)

Chú thích:

- (1): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Công Thương.
- (2): Tên doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận.
- (3): Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy chứng nhận.
- (4): Ghi cụ thể các loại cây thuốc lá (ví dụ: thuốc lá vàng sáy, thuốc lá Burley, thuốc lá Nâu...).
- (5): Tên cơ quan liên quan

QUY TRÌNH**Cấp lại giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá đã được cấp (nếu có)	01	Bản sao

**** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.**

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 -Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	2.200.000 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
B2	Kiểm tra và tiếp nhận	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	- 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ			Theo mục I	<p>sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	8 $\frac{1}{2}$ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				bản từ chối	hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP.
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo	Bộ phận một cửa -	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	đôi				

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 lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Phụ lục 34 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Phụ lục 35 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)

V. HỒ SƠ CẢN 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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Phụ lục 34 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Phụ lục 35 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)
	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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.

- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá.

- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá.

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

Phụ lục 34*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)***TÊN DOANH NGHIỆP**

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

Số: /... .., ngày..... tháng..... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN**ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ TRỒNG CÂY THUỐC LÁ***(trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách nát hoặc bị cháy)*

Kính gửi:(1)

1. Tên doanh nghiệp:.....;

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

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

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

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

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

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

liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

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

Chú thích:

- (1): Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận.
- (2): Nếu đã được cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung thì ghi rõ ngày, tháng, năm, lần thứ mấy
- (3): Ghi rõ lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.
- (4): Hồ sơ liên quan đến nội dung đề nghị cấp lại.
- (5): Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

Phụ lục 35*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*UBND TỈNH, TP...
SỞ CÔNG THƯƠNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /CNĐĐK-SCT

....., ngày..... tháng..... năm 20...

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

(Cấp lại lần thứ.....)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG.....*Căn cứ*(1);

Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;

Xét Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá số.....ngày ... tháng ... năm của..... (2);

Theo đề nghị của(3),**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá**

1. Chứng nhận.....(2)
2. Địa chỉ trụ sở chính.....,
3. Điện thoại....., Fax.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số.....docấp ngày.....tháng.....năm.....
5. Đủ điều kiện để trồng các loại cây thuốc lá sau:(4)

- Diện tích trồng cây thuốc lá.....(ha)
- Địa điểm trồng cây thuốc lá.....

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

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

Điều 3. Thời hạn của Giấy chứng nhận (5)

Giấy chứng nhận này có giá trị đến hết ngày..... tháng năm...../.

GIÁM ĐỐC

(ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

-(2
-(6);
- Lưu: VT,(3)

Chú thích:

- (1): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Công Thương.
- (2): Tên doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận.
- (3): Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy chứng nhận.
- (4): Ghi cụ thể các loại cây thuốc lá (ví dụ: thuốc lá vàng sậy, thuốc lá Burley, thuốc lá Nâu...).
- (5): Thời hạn của Giấy chứng nhận là thời hạn đã được ghi trong Giấy chứng nhận được cấp lần đầu.
- (6): Tên cơ quan liên quan.

QUY TRÌNH**Cấp sửa đổi, bổ sung giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá đã được cấp	01	Bản sao
3	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung	01	Bản sao

*** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.*

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 - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	2.200.000 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	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
			chính		
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - 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, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - 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. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	8 $\frac{1}{2}$ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét,	Lãnh đạo phòng	02 ngày làm	BM 01	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	trình ký	Quản lý thương mại	việc	Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP;
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ,	Bộ phận một cửa	Theo Giấy	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	thống kê và theo dõi		hẹn		- 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 chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Phụ lục 26 – Thông tư 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Phụ lục 27 – Thông tư 57/2018/TT-BCT).

V. HỒ SƠ CẢN 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, 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 chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Phụ lục 26 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Phụ lục 27 - Thông tư 57/2018/TT-BCT).
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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.

- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá.

- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá.

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

Phụ lục 26

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

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm 20...

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

Kính gửi:(1)

1. Tên doanh nghiệp:.....;

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

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

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

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

- Thông tin cũ:.....(3)

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

- Lý do sửa đổi, bổ sung:.....

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

.....(5) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi

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

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

Chú thích:

- (1): Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận.
- (2): Nếu đã được cấp sửa đổi, bổ sung thì ghi rõ ngày, tháng, năm, lần thứ mấy.
- (3): Thông tin ghi trong Giấy chứng nhận cũ.
- (4): Hồ sơ liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung.
- (5): Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

Phụ lục 27*(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*UBND TỈNH, TP...
SỞ CÔNG THƯƠNGCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /CNĐĐK-SCT

....., ngày..... tháng..... năm 20...

GIẤY CHỨNG NHẬN**ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ TRỒNG CÂY THUỐC LÁ***(Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)***GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG.....***Căn cứ(1);*

Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;

Căn cứ Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá số... ngày ... tháng ... năm do... và Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...) số... ngày ... tháng ... năm do...

Xét Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá số... ngày ... tháng ... năm của... (2);

Theo đề nghị của(3),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá số...(4) như sau:

.....(5)

Điều 2. Các nội dung khác quy định tại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá số...(4) không thay đổi. Giấy chứng nhận này là một bộ phận không tách rời của Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá số...(4)

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

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

Điều 4. Điều khoản thi hành

Giấy chứng nhận này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

GIÁM ĐỐC
(ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- (2);
- (6);
- Lưu VT,(3)

Chú thích:

- (1): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Công Thương.
- (2): Tên doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận.
- (3): Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy chứng nhận.
- (4): Ghi rõ số, ngày tháng năm của Giấy chứng nhận cấp lần đầu.
- (5): Ghi cụ thể nội dung cần sửa đổi, bổ sung
- (6): Tên các cơ quan liên quan.

QUY TRÌNH**Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	01	Bản sao
3	Bảng kê diện tích, sơ đồ kho tàng, văn phòng làm việc và các khu phụ trợ khác (theo mẫu)	01	Bản chính
4	Hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp sản xuất sản phẩm thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá hoặc hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận xuất khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp đủ Điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá.	01	Bản sao

*** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.*

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 - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	1.200.000 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
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - 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. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	2½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 - B11. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 - B5.A2). Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B11.
B5.A	Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ				
B5.A1	Duyệt ký văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2</i>					
B6	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	3 $\frac{1}{2}$ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Quản lý	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		thương mại		Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	thủ tục hành chính (Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B8	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP.
B9	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B10	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B11	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	đôi				

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 mua bán nguyên liệu thuốc lá (Phụ lục 8 - Thông tư số 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (Phụ lục 9 - Thông tư số 57/2018/TT-BCT)

V. HỒ SƠ CẢN 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, 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 mua bán nguyên liệu thuốc lá (Phụ lục 8 - Thông tư số 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (Phụ lục 9 - Thông tư số 57/2018/TT-BCT)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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.

- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá.

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

- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng 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.

Phụ lục 8

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

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**CẤP GIẤY PHÉP MUA BÁN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ**

Kính gửi:(1)

1. Tên doanh nghiệp:.....;
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....Điện thoại:.....Fax:.....;
3. Văn phòng đại diện (nếu có).....Điện thoại.....Fax.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số.....do.....cấp
ngày.....tháng..... năm.....

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

- Loại nguyên liệu thuốc lá:.....(2)
- Được phép nhận ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá của các doanh nghiệp:.....(3)
- Những hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định gồm:.....

.....(4)xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi

một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật

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

Chú thích:

- (1): Tên cơ quan cấp Giấy phép
- (2): Ghi cụ thể các loại nguyên liệu thuốc lá (ví dụ: lá thuốc lá, sợi thuốc lá, thuốc lá tẩm, lá tách cọng...).
- (3): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại của các doanh nghiệp ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu.
- (4): Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép

Phụ lục 9

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

UBND TỈNH, TP...
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

Số: /GP-SCT

....., ngày..... tháng..... năm ...

GIẤY PHÉP
MUA BÁN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG...

Căn cứ(1);

Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá số..... ngày ... tháng năm của..... (2);

Theo đề nghị của(3),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

1. Cho phép.....(2)

2. Địa chỉ trụ sở chính.....;

- Điện thoại.....,

- Fax.....;

3. Văn phòng đại diện (nếu có).....Điện thoại.....Fax.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sốdocấp ngày..... tháng..... năm.....
5. Được phép nhận ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu các loại nguyên liệu thuốc lá:.....(4)
6. Được phép nhận ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá của các doanh nghiệp:.....(5):.....

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

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

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép

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

GIÁM ĐỐC

(ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- (2);
- (6);
- Lưu: VT,(3)

Chú thích:

(1): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Công Thương.

(2): Tên doanh nghiệp được cấp Giấy phép.

(3): Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy phép.

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

(5): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại của các doanh nghiệp ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá.

(6): Tên tổ chức có liên quan.

QUY TRÌNH**Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (theo mẫu)		Bản chính
2	Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp (nếu có)		Bản sao

*** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.*

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 - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	1.200.000 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
B2	Kiểm tra và tiếp nhận	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	- 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ			Theo mục I	<p>sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	8 $\frac{1}{2}$ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá 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
					- Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại 30/2020/NĐ-CP; Quyết định số 629/QĐ-SCT ngày 07/12/2020 về quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Sở Công Thương.
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	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 lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (Phụ lục 36 - Thông tư số 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (Phụ lục 37 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)

V. HỒ SƠ CẢN 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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (Phụ lục 36 - Thông tư số 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (Phụ lục 37 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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.

- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá.

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

- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng 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.

Phụ lục 36

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

TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /... .., ngày..... tháng..... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY PHÉP MUA BÁN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ

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

Kính gửi:(1)

1. Tên doanh nghiệp:.....

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

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

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

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

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

.....(5)xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số
67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số
điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh
thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày
14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP
và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi

một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(ký tên và đóng dấu)

Chú thích:

- (1): Tên cơ quan cấp Giấy phép.
- (2): Nếu Giấy phép đã được cấp sửa đổi, bổ sung thì ghi rõ ngày, tháng, năm, lần thứ mấy
- (3): Ghi rõ lý do đề nghị cấp lại Giấy phép.
- (4): Hồ sơ liên quan đến nội dung đề nghị cấp lại Giấy phép.
- (5): Tên doanh nghiệp đề nghị cấp lại Giấy phép

Phụ lục 37

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

UBND TỈNH, TP...
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

Số: /GP-SCT

....., ngày.....tháng năm

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

(Cấp lại lần thứ.....)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG....

Căn cứ(1);

Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;

Xét Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá số... .. ngày ... tháng năm của..... (2);

Theo đề nghị của(3),

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá**

1. Cho phép.....(2)

2. Địa chỉ trụ sở chính.....;

3. Điện thoại....., Fax.....;

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sốdocấp ngày..... tháng..... năm.....

5. Được phép mua bán các loại nguyên liệu thuốc lá:(4)

6. Được phép nhận ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu của các doanh nghiệp:.....(5):.....

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

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

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép (6)

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

GIÁM ĐỐC

(ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

-(2)
-(7);
- Lưu: VT,(3)

Chú thích:

- (1): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Công Thương.
- (2): Tên doanh nghiệp được cấp Giấy phép.
- (3): Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy phép.
- (4): Ghi cụ thể các loại nguyên liệu thuốc lá (ví dụ: lá thuốc lá, sợi thuốc lá, thuốc lá tằm, lá tách cọng...).
- (5): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại của các doanh nghiệp ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu.
- (6): Thời hạn của Giấy phép là thời hạn đã được ghi trong Giấy phép được cấp lần đầu.
- (7): Tên tổ chức có liên quan.

QUY TRÌNH**Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp (nếu có)	01	Bản sao
3	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung	01	Bản sao

*** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.*

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 - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	1.200.000 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
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - 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, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - 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. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	8½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<p>Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	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 mua bán nguyên liệu thuốc lá (Phụ lục 28 - Thông tư số 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (Phụ lục 29 - Thông tư số 57/2018/TT-BCT)

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, 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 mua bán nguyên liệu thuốc lá (Phụ lục 28 - Thông tư số 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (Phụ lục 29 - Thông tư số 57/2018/TT-BCT)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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.

- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá.

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

- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng 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.

Phụ lục 28

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

TÊN DOANH NGHIỆP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /... , ngày..... tháng..... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP MUA BÁN
NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ

Kính gửi:(1)

- 1. Tên doanh nghiệp:.....
- 2. Địa chỉ trụ sở chính:.....Điện thoại:..... Fax:.....;
- 3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số.....do.....cấp ngày.....tháng..... năm.....
- 4. Đã được....(1) cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá số...ngày...tháng...năm... và đã được cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ... (nếu có)....(2)
- 5. Đề nghị(1) xem xét cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá với nội dung sau (*tùy thuộc vào nhu cầu sửa đổi, bổ sung của doanh nghiệp*):
 - Thông tin cũ:.....(3)
 - Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:.....
 - Lý do sửa đổi, bổ sung:.....
 - Hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định gồm:.....(4)

.....(5) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày

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

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

Chú thích:

- (1): Tên cơ quan cấp Giấy phép.
- (2): Nếu đã được cấp sửa đổi, bổ sung thì ghi rõ ngày, tháng, năm, lần thứ mấy.
- (3): Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung ghi trong Giấy phép cũ.
- (4): Hồ sơ liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung.
- (5): Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép.

Phụ lục 29

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

UBND TỈNH, TP...
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

Số: /GP-SCT

....., ngày..... tháng..... năm 20...

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

(Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG....

Căn cứ(1);

Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;

Căn cứ Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá số... ngày ... tháng năm do... (1) và Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...) số... ngày ... tháng năm do... (1) (nếu có)

Xét Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá số... ngày ... tháng năm của..... (2);

Theo đề nghị của(3),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá số....(4) như sau:

.....(5)

Điều 2. Các nội dung khác quy định tại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá số....(4) không thay đổi. Giấy phép này là một bộ phận không tách rời của Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá số....(4)

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện:

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

Điều 4. Điều khoản thi hành

Giấy phép này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

GIÁM ĐỐC

(ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- (2);
- (6);
- Lưu VT,(3)

Chú thích:

(1): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Công Thương.

(2): Tên doanh nghiệp được cấp Giấy phép.

(3): Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy phép.

(4): Ghi rõ số, ngày tháng, năm của Giấy phép cấp lần đầu.

(5): Ghi rõ nội dung sửa đổi, bổ sung.

(6): Tên các cơ quan liên quan.

QUY TRÌNH**Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (theo mẫu)		Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.		Bản sao
3	Bản công bố sản phẩm rượu hoặc bản sao 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 hoặc bản sao một trong các giấy chứng nhận sau: Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000), Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (EFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000)		Bản sao
4	Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường do cơ quan có thẩm quyền cấp		Bản sao
5	Bản liệt kê tên hàng hóa rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa rượu mà doanh nghiệp sản xuất hoặc dự kiến sản xuất		Bản chính
6	Bằng cấp, giấy chứng nhận chuyên môn và quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của cán bộ kỹ thuật.		Bản sao

**** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.**

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 - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	2.200.000 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
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - 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. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ	Lãnh đạo phòng	½ ngày làm	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	lý hồ sơ	Quản lý thương mại	việc		
B4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 – B11. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 - B5.A2). Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B11.
B5.A	Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ				
B5.A1	Duyệt ký văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2</i>					
B6	Thẩm định hồ	Công chức thụ	7½ ngày làm	BM 01 Theo mục I	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	việc	Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B8	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp hoặc văn bản từ chối,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	TTHC				nêu rõ lý do)
B10	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B11	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	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 công nghiệp (Mẫu số 1 – Nghị định 105/2017/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (Mẫu số 5 – Nghị định 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, 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 công nghiệp (Mẫu số 1 - Nghị định 105/2017/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (Mẫu số 5 - Nghị định 105/2017/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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.

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.

- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

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

- Thông tư 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: (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:⁽³⁾..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:
.....⁽⁵⁾.....

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:⁽³⁾..... của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu, thương nhân bán lẻ rượu sau:⁽⁵⁾.....

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

.....⁽⁶⁾ ... 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.

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

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

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

Số: /

**GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU CÔNG NGHIỆP
GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG**

Căn cứ⁽²⁾
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.....⁽¹⁾... số..... ngày tháng năm của.....⁽³⁾
Theo đề nghị của⁽⁴⁾

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp phép⁽¹⁾⁽³⁾

Cho phép:⁽³⁾

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:⁽⁵⁾

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu:⁽⁶⁾

Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:

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

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:⁽⁵⁾ của thương nhân sản xuất rượu trong nước, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾

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:⁽⁵⁾ của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾

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:⁽⁵⁾ của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu, thương nhân bán lẻ rượu sau:⁽⁷⁾

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

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....⁽³⁾ 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/.

Nơi nhận:

-⁽³⁾;

-⁽⁸⁾;

- Lưu: VT,⁽⁴⁾.

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

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**Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
(quy mô dưới 3 triệu lít/năm)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp đã được cấp	01	Bản sao
3	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung	01	Bản sao

*** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.*

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 - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	2.200.000 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - 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. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 – B11. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 – B5.A2). <p>Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 – B11.
B5.A	Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ				
B5.A1	Duyệt ký văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2</i>					
B6	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					chất lượng TTHC.
B8	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B9	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B10	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B11	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	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 công nghiệp (Mẫu số 2 – Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...) (Mẫu số 6 – Nghị định 17/2020/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, 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 công nghiệp (Mẫu số 2 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...) (Mẫu số 6 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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.

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.

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

- Thông tư 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 02

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:⁽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

Giấy phép.....⁽¹⁾ đã được cấp số..... do cấp ngày tháng năm

Giấy phép...⁽¹⁾.....đã được cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại (nếu có) số do cấp ngày..... tháng năm

.....⁽³⁾..... đề nghị⁽²⁾.....xem xét cấp sửa đổi (hoặc bổ sung) Giấy phép...⁽¹⁾....., với lý do cụ thể như sau:

Thông tin cũ:

Thông tin mới:

.....⁽³⁾..... 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

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.

Mẫu số 06

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

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

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

Số: / -----

GIẤY PHÉP BÁN BUÔN RƯỢU
(Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)
GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ⁽²⁾.....
Căn cứ Nghị định số/2017/NĐ-CP ngày.... tháng năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;
Căn cứ Giấy phép⁽¹⁾... số do..... cấp ngày ...tháng...năm.....
Xét Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép.....⁽¹⁾... số ngày tháng ... năm của⁽³⁾.....;
Theo đề nghị của⁽⁴⁾.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Giấy phép....⁽¹⁾... số..... như sau:⁽⁵⁾.....
Điều 2. Giấy phép này là một phần không thể tách rời của Giấy phép⁽¹⁾..... số do..... cấp ngày tháng năm.....
Điều 3. Trách nhiệm thực hiện⁽³⁾..... 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./.

Nơi nhận:

-⁽³⁾;
-⁽⁶⁾;
- Lưu: VT,⁽⁴⁾.

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

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**Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp đã được cấp (nếu có).	01	Bản gốc hoặc bản sao

** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.

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 - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	2.200.000 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
B2	Kiểm tra và tiếp nhận	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ				<p>01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 – B11. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 - B5.A2). <p>Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B11.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B5.A	Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ				
B5.A1	Duyệt ký văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	Phát hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2</i>					
B6	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B8	Kiểm	Lãnh đạo	½ ngày	BM 01	Kiểm tra và trình Lãnh đạo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Văn phòng	làm việc	Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B9	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B10	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B11	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	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 công nghiệp (Mẫu số 3 – Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (Cấp lại lần thứ ...) (Mẫu số 7 - Nghị định 17/2020/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, 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 công nghiệp (Mẫu số 3 – Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (Cấp lại lần thứ ...) (Mẫu số 7 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP).
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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.

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.

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

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 LẠI GIẤY PHÉP⁽¹⁾.....**(trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng)**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

Giấy phép.....⁽¹⁾..... đã được cấp số..... do cấp ngày tháng nămGiấy phép...⁽¹⁾..... đã được cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại (nếu có) số do cấp ngày..... tháng năm⁽³⁾..... đề nghị⁽²⁾..... xem xét cấp lại Giấy phép.....⁽¹⁾....., với lý do cụ thể như sau:⁽⁴⁾..........⁽³⁾..... xin cam đoan lý do trình bày 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⁾: Lý do xin cấp lại.

Mẫu số 07

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

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

Số: /

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

GIẤY PHÉP BÁN BUÔN RƯỢU
(Cấp lại lần thứ...)
GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ⁽²⁾;
Căn cứ Nghị định số .../2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Căn cứ Giấy phép⁽¹⁾... số....do..... cấp ngàytháng...năm.....

Xét Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép....⁽¹⁾... số ngày tháng năm của⁽³⁾..... ;

Theo đề nghị của⁽⁴⁾..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp phép⁽¹⁾.....

Cho phép:⁽³⁾.....

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:⁽⁵⁾.....

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu:⁽⁶⁾.....

Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:

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

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:⁽⁵⁾..... của thương nhân sản xuất rượu trong nước, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾.....

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:⁽⁵⁾ của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾

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:⁽⁵⁾ của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu, thương nhân bán lẻ rượu sau:⁽⁷⁾

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

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....⁽³⁾ 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/.

Nơi nhận:

-⁽³⁾,
-⁽⁸⁾,
- Lưu: VT,⁽⁴⁾.

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

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 (lit/năm).

(7): Ghi rõ tên, địa chỉ.

(8): Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép

(Xem tiếp Công báo số 116 + 117)

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

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

Số: 2819/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm;
phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

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; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 26367/TTr-SLĐTBXH ngày 09 tháng 8 năm 2022 và Tờ trình số 26553/TTr-SLĐTBXH ngày 15 tháng 8 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 02 thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm; phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Trưởng ban Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Thành phố, Trưởng ban Ban Quản lý khu Công nghệ cao Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VIỆC LÀM; PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2819/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

A1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ, BAN QUẢN LÝ KHU CÔNG NGHỆ CAO THÀNH PHỐ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Việc làm						
1	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	05 ngày làm việc	- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3). - Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Thành	450.000 đồng. Trường hợp đăng ký trực tuyến mức độ 3, mức độ 4: Giảm 50% lệ phí (áp dụng từ	- Bộ luật Lao động năm 2019. - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyên dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho	1. Điều chỉnh thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 152/2020/NĐ-CP.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			<p>phố (số 35 Nguyễn Bình khiêm, Phường Đa kao, Quận 1).</p> <p>- Ban Quản lý khu Công nghệ cao Thành phố (Đường D1, Khu công nghệ cao phường Tân Phú, Thành phố Thủ Đức).</p>	<p>ngày 03 tháng 9 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2022)</p>	<p>tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06/5/2021 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> <p>- Nghị quyết 14/2021/NQ-HĐND ngày 24/8/2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố về giảm lệ phí thực hiện các thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân</p>	<p>2. Điều chỉnh tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p> <p>Tờ khai đề nghị gia hạn giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 152/2020/NĐ-CP.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>Thành phố.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết số 09/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về ban hành mức thu lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. - Văn bản ủy quyền ngày 24/12/2021 giữa Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp Thành phố về việc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong khu chế xuất, khu công nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. - Văn bản ủy quyền ngày 24/12/2021 giữa Sở Lao động 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					- Thương binh và Xã hội và Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong khu công nghệ cao trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	

A2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

TT T	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội				
	Công bố cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện, cơ sở cai nghiện ma túy công lập đủ điều kiện cung cấp dịch vụ cai	10 ngày làm việc	Ủy ban nhân dân cấp huyện	K hông	- Luật Phòng, chống ma túy năm 2021. - Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy.

	nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng				- Quyết định số 470/QĐ-LĐTĐ ngày 03/6/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội.
--	---	--	--	--	---

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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