

IV. Lĩnh vực An toàn thực phẩm

1. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm (Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi vị trí địa lý của địa điểm kinh doanh và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Đối với Trường hợp cấp mới, cấp lại do cơ sở thay đổi vị trí địa lý của địa điểm kinh doanh: cơ sở kinh doanh thực phẩm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực; Trước thời hạn hết hiệu lực của Giấy Chứng nhận 06 tháng, trường hợp tiếp tục kinh doanh, cơ sở kinh doanh thực phẩm phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Hồ sơ được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

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

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ sở kinh doanh thực phẩm bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản cơ sở kinh doanh thực phẩm phải bổ sung hồ sơ, quá thời hạn nêu trên Sở Công Thương có quyền hủy hồ sơ.

+ Trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Công Thương tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở. Kết quả thẩm định “đạt” hoặc “Không đạt” hoặc “Chờ hoàn thiện” phải ghi rõ lý do trong Biên bản thẩm định. Trường hợp “Chờ hoàn thiện”, thời hạn khắc phục tối đa là 60 ngày. Sau khi đã khắc phục theo yêu cầu của Đoàn thẩm định, cơ sở kinh doanh thực phẩm phải nộp báo cáo kết quả khắc phục (theo mẫu) về cơ quan có thẩm quyền để tổ chức thẩm định lại theo quy định. Thời hạn thẩm định lại tối đa là 15 ngày làm việc tính từ khi

cơ quan có thẩm quyền nhận được báo cáo khắc phục;

+ Nếu kết quả thẩm định lại vẫn “Không đạt”, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý địa phương để giám sát và yêu cầu cơ sở kinh doanh thực phẩm không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ kể từ khi có kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở là “Đạt”, Sở Công Thương xem xét và cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Trường hợp không cấp Giấy phép, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu; đối với Cấp mới) hoặc Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu; đối với Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi vị trí địa lý của địa điểm kinh doanh và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực);

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có ngành nghề kinh doanh thực phẩm (bản sao có xác nhận của cơ sở);

+ Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (theo mẫu);

+ Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp kinh doanh thực phẩm (bản sao có xác nhận của cơ sở);

+ Giấy xác nhận đủ sức khỏe để kinh doanh thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp kinh doanh (bản sao có xác nhận của cơ sở).

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở.

- Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở

là “Đạt”, Sở Công thương cấp giấy chứng nhận.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở kinh doanh các loại bia; rượu, cồn và đồ uống có cồn; nước giải khát; sữa chế biến; dầu thực vật; bột và tinh bột; bánh, mứt, kẹo; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm trong quá trình kinh doanh thực phẩm.

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí:

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 150.000đ/ lần cấp;
- Phí thẩm xét hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 500.000đ/lần/cơ sở;
- Phí thẩm định: 1.000.000đ/lần thẩm định/cơ sở.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm (Mẫu 1b, Phụ lục I - Thông tư 58/2014/TT-BCT);
- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu 1c, Phụ lục I Thông tư 58/2014/TT-BCT);
- Bản thuyết minh cơ sở vật chất, trang thiết bị và dụng cụ kinh doanh thực phẩm (Mẫu 2b, Phụ lục II - Thông tư 58/2014/TT-BCT);
- Báo cáo kết quả khắc phục (Mẫu 4, Phụ lục IV– Thông tư 58/2014/TT-BCT);
- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh (Mẫu 5d, Phụ lục V- Thông tư 58/2014/TT-BCT).

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

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

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;
- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
- Thông tư số 58/2014/TT-BCT ngày 22/12/2014 của Bộ Công Thương về quy định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc trách

nhiệm quản lý của Bộ Công Thương;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương về hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

- Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm.

Mẫu 1b

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

Địa danh, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ⁽¹⁾

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

Kính gửi: Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

Cơ sở kinh doanh (*tên giao dịch hợp pháp*):

Địa điểm tại:

Điện thoại:.....Fax:.....

Giấy phép kinh doanh số: ngày cấp.....đơn vị cấp.....

Loại hình kinh doanh (*bán buôn/bán lẻ*):

Phạm vi kinh doanh (*trên địa bàn 01 tỉnh/02 tỉnh*):.....

Nhóm sản phẩm kinh doanh (*theo danh sách đính kèm*):

Doanh thu dự kiến:.....

Số lượng công nhân viên:.....(trực tiếp:.....; gián tiếp:.....)

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

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

Trân trọng cảm ơn./.

Hồ sơ gửi kèm gồm:

-
-
-
-

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

(1): Mẫu Đơn áp dụng đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm

Mẫu 1c

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

Địa danh, ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Kính gửi: Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

Tên cơ sở..... đề nghị Quý cơ quan cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất hoặc kinh doanh (*tên sản phẩm*), cụ thể như sau:

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

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận (*ghi cụ thể trường hợp xin cấp lại theo quy định tại các Khoản 2, 3, 4 Điều 4 của Thông tư này*):

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Lưu ý: Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận phải ghi cụ thể trường hợp xin cấp lại gồm:

- Cấp lại khi Giấy phép hết hiệu lực
- Cấp lại do cơ sở thay đổi vị trí địa lý của địa điểm kinh doanh

Mẫu 2b

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

BẢN THUYẾT MINH
CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ
KINH DOANH THỰC PHẨM

I. THÔNG TIN CHUNG

- Cơ sở:.....
- Đại diện cơ sở:.....
- Địa chỉ văn phòng:.....
- Địa chỉ cơ sở kinh doanh:.....
- Điện thoại.....Fax.....
- Giấy phép kinh doanh số:..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....
- Loại thực phẩm kinh doanh:
- Phạm vi kinh doanh (*01 tỉnh hay 02 tỉnh trở nên*):.....
- Tổng số công nhân viên:.....
- Tổng số công nhân viên trực tiếp kinh doanh:.....
- Tổng số công nhân viên đã được cấp Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm:.....
- Tổng số công nhân viên đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định:.....

II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ**1. Cơ sở vật chất**

- Diện tích mặt bằng kinh doanh:m², trong đó diện tích kho hàng:.....m²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng kinh doanh:.....
- Nguồn nước phục vụ kinh doanh đạt TCCL:.....
- Nguồn điện cung cấp:.....
- Hệ thống vệ sinh và vệ sinh cá nhân:.....
- Hệ thống thu gom rác thải và xử lý môi trường:.....
- Hệ thống phòng cháy, chữa cháy:.....

2. Trang thiết bị, dụng cụ kinh doanh

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

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

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

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

Cam kết của cơ sở:

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.
2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục IV**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẮC PHỤC***(Thông tư số: 58/2014/TT-BCT ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)**Mẫu 4***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Địa danh, ngày..... tháng..... năm**Kính gửi: (tên cơ quan có thẩm quyền cấp)***BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẮC PHỤC****I. Thông tin chung:**

1. Tên Cơ sở:
2. Địa chỉ Cơ sở:
3. Số điện thoại:.....Fax:.....Email:

II. Tóm tắt kết quả khắc phục:

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

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 5d**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM****SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH/THÀNH PHỐ.....****Chứng nhận**

Cơ sở:.....

Loại hình kinh doanh ⁽¹⁾

Chủ cơ sở:.....

Địa chỉ kinh doanh:.....

Điện thoại:Fax:

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH(Đối với các nhóm sản phẩm trong danh mục ⁽²⁾ kèm theo)*Địa danh, ngàytháng.....năm.....***GIÁM ĐỐC***(Ký tên, đóng dấu)*

Số cấp:...../GCNATTP-SCT

Giấy chứng nhận có hiệu lực đến

ngày...../...../20.....

*(1): Ghi cụ thể tên nhóm sản phẩm thực phẩm kinh doanh**(2): Ghi cụ thể các nhóm sản phẩm đánh giá “Đạt” theo Biên bản thẩm định*

2. Thủ tục Cấp lại Giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy hoặc do cơ sở có thay đổi tên cơ sở, chủ cơ sở hoặc người được ủy quyền, địa chỉ nhưng không thay đổi vị trí địa lý và toàn bộ mặt hàng kinh doanh)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy hoặc do cơ sở có thay đổi tên cơ sở, chủ cơ sở hoặc người được ủy quyền, địa chỉ nhưng không thay đổi vị trí địa lý và toàn bộ mặt hàng kinh doanh, Cơ sở kinh doanh thực phẩm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

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

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn cơ sở kinh doanh thực phẩm bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đơn đề nghị hợp lệ. Sở Công Thương xem xét và cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; Trường hợp từ chối cấp lại Giấy phép, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở; đối với trường hợp Cấp lại do cơ sở có thay đổi tên cơ sở, chủ cơ sở hoặc người được ủy quyền, địa chỉ nhưng không thay đổi vị trí địa lý, mặt hàng kinh doanh);

+ Văn bản, tài liệu chứng minh sự thay đổi (bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đơn đề nghị hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở kinh doanh các loại bia; rượu, cồn và đồ uống có cồn; nước giải khát; sữa chế biến; dầu thực vật; bột và tinh bột; bánh, mứt, kẹo; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm trong quá trình sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm.

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp Giấy chứng nhận 150.000 đ/lần cấp

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (theo Mẫu 1c, Phụ lục I Thông tư 58/2014/TT-BCT);

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh (Mẫu 5d, Phụ lục V- Thông tư 58/2014/TT-BCT).

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

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

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 38/2012 /NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Thông tư số 58/2014/TT-BCT ngày 22/12/2014 của Bộ Công Thương về quy định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương về hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm.

Mẫu 1c

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

Địa danh, ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

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

Tên cơ sở..... đề nghị Quý cơ quan cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất hoặc kinh doanh *(tên sản phẩm)*, cụ thể như sau:

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

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận *(ghi cụ thể trường hợp xin cấp lại theo quy định tại các Khoản 2, 3, 4 Điều 4 của Thông tư 58/2014/TT-BCT)*:

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 5c

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH/THÀNH PHỐ.....

Chứng nhận

Cơ sở:.....

Loại hình sản xuất ⁽¹⁾.....

Chủ cơ sở:.....

Địa chỉ sản xuất.....

Điện thoại):Fax:

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH

Địa danh, ngàytháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Số cấp:...../GCNATTP-SCT

Giấy chứng nhận có hiệu lực đến

ngày...../...../20.....

(1): Ghi cụ thể tên loại thực phẩm sản xuất

Mẫu 5d

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH/THÀNH PHỐ.....

Chứng nhận

Cơ sở:.....

Loại hình kinh doanh ⁽¹⁾

Chủ cơ sở:.....

Địa chỉ kinh doanh:.....

Điện thoại:Fax:

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH

(Đối với các nhóm sản phẩm trong danh mục ⁽²⁾ kèm theo)

Địa danh, ngàytháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Số cấp:...../GCNATTP-SCT

Giấy chứng nhận có hiệu lực đến

ngày...../...../20.....

(1): Ghi cụ thể tên nhóm sản phẩm thực phẩm kinh doanh

(2): Ghi cụ thể các nhóm sản phẩm đánh giá “Đạt” theo Biên bản thẩm định

3. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm (Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi vị trí địa lý của địa điểm sản xuất, thay đổi và bổ sung quy trình sản xuất và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Đối với Trường hợp cấp mới, cấp lại do cơ sở thay đổi vị trí địa lý của địa điểm sản xuất, thay đổi và bổ sung quy trình sản xuất: cơ sở sản xuất thực phẩm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực; Trước thời hạn hết hiệu lực của Giấy Chứng nhận 06 tháng, trường hợp tiếp tục sản xuất, cơ sở sản xuất thực phẩm phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Hồ sơ được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

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

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ sở sản xuất thực phẩm bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản cơ sở sản xuất thực phẩm phải bổ sung hồ sơ, quá thời hạn nêu trên Sở Công Thương có quyền hủy hồ sơ.

+ Trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Công Thương tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở. Kết quả thẩm định “đạt” hoặc “Không đạt” hoặc “Chờ hoàn thiện” phải ghi rõ lý do trong Biên bản thẩm định. Trường hợp “Chờ hoàn thiện”, thời hạn khắc phục tối đa là 60 ngày. Sau khi đã khắc phục theo yêu cầu của Đoàn thẩm định, cơ sở sản xuất thực phẩm phải nộp báo cáo kết quả khắc phục (theo mẫu) về cơ quan có thẩm quyền để tổ chức thẩm định lại theo quy định. Thời hạn thẩm định lại tối đa là 15 ngày làm việc tính từ khi cơ quan

có thẩm quyền nhận được báo cáo khắc phục;

+ Nếu kết quả thẩm định lại vẫn “Không đạt”, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý địa phương để giám sát và yêu cầu cơ sở sản xuất thực phẩm không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ kể từ khi có kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở là “Đạt”, Sở Công Thương xem xét và cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Trường hợp không cấp Giấy phép, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu) hoặc Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu; đối với Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi vị trí địa lý của địa điểm sản xuất, thay đổi và bổ sung quy trình sản xuất và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực);

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có ngành nghề sản xuất thực phẩm (bản sao có xác nhận của cơ sở);

+ Bản thuyết minh về cơ sở vật chất (theo mẫu);

+ Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất thực phẩm (bản sao có xác nhận của cơ sở);

+ Giấy xác nhận đủ sức khỏe để sản xuất thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất (bản sao có xác nhận của cơ sở).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở.

- Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở

là “Đạt”, Sở Công thương cấp giấy chứng nhận.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở sản xuất các loại bia; rượu, cồn và đồ uống có cồn; nước giải khát; sữa chế biến; dầu thực vật; bột và tinh bột; bánh, mứt, kẹo; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm trong quá trình sản xuất, chế biến thực phẩm

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí:

- Phí thẩm xét hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 500.000đ/lần/cơ sở;

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 150.000đ/lần cấp;

- Lệ phí thẩm định:

+ Đối với cơ sở sản xuất có doanh thu < 100 triệu/tháng: 2.000.000đ/lần thẩm định/cơ sở;

+ Đối với cơ sở sản xuất có doanh thu > 100 triệu/tháng: 3.000.000đ/lần thẩm định/cơ sở;

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm (Mẫu 1a Phụ lục I - Thông tư 58/2014/TT-BCT);

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu 1c, Phụ lục I Thông tư 58/2014/TT-BCT);

- Bản thuyết minh cơ sở vật chất, trang thiết bị và dụng cụ sản xuất, đối với cơ sở sản xuất (Mẫu 2a Phụ lục II - Thông tư 58/2014/TT-BCT);

- Báo cáo kết quả khắc phục (Mẫu 4 Phụ lục IV– Thông tư 58/2014/TT-BCT)

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất (Mẫu 5c Phụ lục V- Thông tư 58/2014/TT-BCT)

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

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

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Thông tư số 58/2014/TT-BCT ngày 22/12/2014 của Bộ Công Thương về quy định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương về hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

- Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm.

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

Địa danh, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ⁽¹⁾**Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm**

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

Cơ sở sản xuất *(tên giao dịch hợp pháp)*:

Địa chỉ tại:

Điện thoại:.....Fax:.....

Giấy phép kinh doanh số.....ngày cấp:.....đơn vị cấp:.....

Ngành nghề sản xuất *(tên sản phẩm)*:.....

Công suất thiết kế:.....

Doanh thu dự kiến:.....

Số lượng công nhân viên:.....(trực tiếp:.....; gián tiếp:.....)

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

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

Trân trọng cảm ơn./.

Hồ sơ gửi kèm gồm:

-
-
-
-

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

(1): Mẫu Đơn áp dụng đối với cơ sở sản xuất thực phẩm

Mẫu 1c

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

Địa danh, ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Kính gửi: Sở Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

Tên cơ sở..... đề nghị Quý cơ quan cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất hoặc kinh doanh (*tên sản phẩm*), cụ thể như sau:

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

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận (*ghi cụ thể trường hợp xin cấp lại theo quy định tại các Khoản 2, 3, 4 Điều 4 của Thông tư này*):

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Lưu ý: Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận phải ghi cụ thể trường hợp xin cấp lại gồm:

- Cấp lại khi Giấy phép hết hiệu lực
- Cấp lại do cơ sở thay đổi vị trí địa lý của địa điểm kinh doanh

Mẫu 2a

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

BẢN THUYẾT MINH
CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ
VÀ DỤNG CỤ SẢN XUẤT THỰC PHẨM

I. THÔNG TIN CHUNG

- Cơ sở:.....
- Đại diện cơ sở:.....
- Địa chỉ văn phòng:.....
- Địa chỉ cơ sở sản xuất:.....
- Địa chỉ kho:.....
- Điện thoại:.....Fax.....
- Giấy phép kinh doanh số:..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....
- Mặt hàng sản xuất:.....
- Công suất thiết kế:
- Tổng số công nhân viên:.....
- Tổng số công nhân viên trực tiếp sản xuất:.....
- Tổng số công nhân viên đã được xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm:.....
- Tổng số công nhân viên đã khám sức khoẻ định kỳ theo quy định:.....

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

1. Cơ sở vật chất

- Diện tích mặt bằng sản xuấtm², trong đó diện tích nhà xưởng sản xuấtm².
- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất:.....
- Kết cấu nhà xưởng:.....
- Nguồn nước phục vụ sản xuất đạt TCCL:.....
- Nguồn điện cung cấp và hệ thống đèn chiếu sáng:.....
- Hệ thống vệ sinh nhà xưởng:.....
- Hệ thống xử lý môi trường:.....
- Hệ thống phòng cháy, chữa cháy:.....

2. Trang thiết bị, dụng cụ sản xuất

TT	Tên trang, thiết bị (ghi theo thứ tự quy trình công nghệ)	Số lượng	Năm sản xuất	Thực trạng hoạt động của trang thiết bị, dụng cụ			Ghi chú
				Tốt	Trung bình	kém	
I	Trang, thiết bị, dụng cụ hiện có						
1	Trang thiết bị, dụng cụ sản xuất						
2	Dụng cụ bao gói sản phẩm						
3	Trang thiết bị vận chuyển sản phẩm						
4	Thiết bị bảo quản thực phẩm						
5	Thiết bị khử trùng, thanh trùng						
6	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ						
7	Thiết bị giám sát						
8	Phương tiện rửa và khử trùng tay						
9	Dụng cụ lưu mẫu và bảo quản mẫu						
10	Phương tiện, thiết bị phòng chống côn trùng, động vật gây hại						
11	Trang phục vệ sinh khi tiếp xúc trực tiếp với nguyên liệu, thực phẩm						
12	Hệ thống cung cấp khí nén						
13	Hệ thống cung cấp hơi nước						
14	Hệ thống thông gió						

II	Trang thiết bị, dụng cụ dự kiến bổ sung						
1							
2							
3							
4							
5							

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

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

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

Cam kết của cơ sở:

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.
2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm theo quy định./.

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục IV**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẮC PHỤC**

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 58/2014/TT-BCT ngày 22 tháng 12 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

Mẫu 4

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa danh, ngày..... tháng..... năm

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẮC PHỤC**I. Thông tin chung:**

1. Tên Cơ sở:
2. Địa chỉ Cơ sở:
3. Số điện thoại:.....Fax:.....Email:

II. Tóm tắt kết quả khắc phục:

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

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 5c**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**GIẤY CHỨNG NHẬN**
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH/THÀNH PHỐ.....****Chứng nhận**

Cơ sở:.....

Loại hình sản xuất ⁽¹⁾.....

Chủ cơ sở:.....

Địa chỉ sản xuất.....

Điện thoại):Fax:

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH*Địa danh, ngàytháng.....năm.....***GIÁM ĐỐC***(Ký tên, đóng dấu)*

Số cấp:...../GCNATTP-SCT

Giấy chứng nhận có hiệu lực đến

ngày...../...../20.....

(1): Ghi cụ thể tên loại thực phẩm sản xuất

4. Thủ tục Cấp lại Giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy hoặc do cơ sở có thay đổi tên cơ sở, chủ cơ sở hoặc người được ủy quyền, địa chỉ nhưng không thay đổi vị trí địa lý và toàn bộ quy trình sản xuất)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy hoặc do cơ sở có thay đổi tên cơ sở, chủ cơ sở hoặc người được ủy quyền, địa chỉ nhưng không thay đổi vị trí địa lý và toàn bộ quy trình sản xuất, cơ sở sản xuất thực phẩm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

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

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn cơ sở sản xuất thực phẩm bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đơn đề nghị hợp lệ. Sở Công Thương xem xét và cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; Trường hợp từ chối cấp lại Giấy phép, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở; đối với trường hợp Cấp lại do cơ sở có thay đổi tên cơ sở, chủ cơ sở hoặc người được ủy quyền, địa chỉ nhưng không thay đổi vị trí địa lý và toàn bộ

quy trình sản xuất);

Lưu ý: Văn bản, tài liệu chứng minh sự thay đổi (bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền).

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở sản xuất các loại bia; rượu, cồn và đồ uống có cồn; nước giải khát; sữa chế biến; dầu thực vật; bột và tinh bột; bánh, mứt, kẹo; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm trong quá trình sản xuất, chế biến thực phẩm

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 150.000đ/lần cấp;

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (theo Mẫu 1c, Phụ lục I Thông tư 58/2014/TT-BCT);

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh (Mẫu 5c, Phụ lục V Thông tư 58/2014/TT-BCT).

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

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

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 38/2012 /NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Thông tư số 58/2014/TT-BCT ngày 22/12/2014 của Bộ Công Thương về quy định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương về hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm.

Mẫu 1c

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

Địa danh, ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

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

Tên cơ sở..... đề nghị Quý cơ quan cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất hoặc kinh doanh *(tên sản phẩm)*, cụ thể như sau:

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

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận *(ghi cụ thể trường hợp xin cấp lại theo quy định tại các Khoản 2, 3, 4 Điều 4 của Thông tư 51/2014/TT-BCT)*:

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 5c

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH/THÀNH PHỐ.....

Chứng nhận

Cơ sở:.....

Loại hình sản xuất ⁽¹⁾.....

Chủ cơ sở:.....

Địa chỉ sản xuất.....

Điện thoại):Fax:

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM THEO QUY ĐỊNH

Địa danh, ngàytháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Số cấp:...../GCNATTP-SCT

Giấy chứng nhận có hiệu lực đến

ngày...../...../20.....

(1): Ghi cụ thể tên loại thực phẩm sản xuất

5. Thủ tục cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân thực hiện việc quảng cáo các sản phẩm rượu, bia, nước giải khát, sữa chế biến, dầu thực vật, sản phẩm chế biến bột, tinh bột, bánh, mứt, kẹo quảng cáo chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

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

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người dân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

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

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Sở Công Thương xem xét và cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm; Trường hợp không cấp Giấy xác nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp và những yêu cầu cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện.

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Giấy đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (theo mẫu);

+ Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm còn hiệu lực của cơ quan có thẩm quyền;

+ Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh phù hợp của cơ sở sản

xuất kinh doanh;

+ Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy (đối với sản phẩm đã có quy chuẩn kỹ thuật được ban hành và có hiệu lực) hoặc công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm (đối với sản phẩm chưa có quy chuẩn kỹ thuật tương ứng được ban hành và có hiệu lực);

+ Tài liệu khoa học chứng minh tính chất, công dụng của sản phẩm đúng như nội dung đăng ký quảng cáo;

+ Bản dự thảo nội dung dự kiến quảng cáo (video clip, hình ảnh, phóng sự, bài viết...);

+ Giấy ủy quyền quảng cáo hoặc hợp đồng thuê dịch vụ quảng cáo đối với trường hợp đăng ký xác nhận quảng cáo bởi người kinh doanh dịch vụ quảng cáo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do và những yêu cầu cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện.

h) Phí, Lệ phí

- Lệ phí cấp Giấy xác nhận: 150.000đ/ 01 sản phẩm;

- Phí thẩm định, xét duyệt hồ sơ:

+ Quảng cáo trên áp phích, tờ rơi, poster: 1.000.000đ/lần/ 01 sản phẩm

+ Quảng cáo trên truyền hình phát thanh: 1.200.000đ/lần/ 01 sản phẩm

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (Phụ lục I - Thông tư 40/2012/TT-BCT);

- Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (Phụ lục III - Thông tư 40/2012/TT-BCT).

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

- Cơ sở có hồ sơ đăng ký đầy đủ và hợp lệ theo quy định.
- Sản phẩm thực phẩm không thuộc danh mục những sản phẩm, hàng hóa bị cấm quảng cáo theo quy định của pháp luật hiện hành.
- Sản phẩm thực phẩm của cơ sở đáp ứng quy định về điều kiện an toàn thực phẩm hoặc sản phẩm của cơ sở/quốc gia có tên trong danh sách được cơ quan thẩm quyền Việt Nam công nhận đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật hiện hành.
- Nội dung quảng cáo phải chính xác, đúng với chất lượng, đảm bảo an toàn thực phẩm như đã công bố và đăng ký.
- Toàn bộ tài liệu có trong thành phần hồ sơ phải có dấu của cơ quan, tổ chức, cá nhân đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm.

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

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;
- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013;
- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ ban hành quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
- Thông tư số 40/2012/TT-BCT ngày 21 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương;
- Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm;
- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.
- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền

thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.

PHỤ LỤC I*(Thông tư số 40/2012/TT-BCT ngày 21/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)*

Tên tổ chức/cá nhân

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Địa chỉ:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số điện thoại:

Số fax:

Email:

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THỰC PHẨM***(Áp dụng đối với trường hợp đăng ký lần đầu)***Số: /20...../****Kính gửi: (Cơ quan xác nhận nội dung quảng cáo)**

Căn cứ Thông tư số: /2012/TT-BCT ngày tháng năm 2012 của Bộ Công Thương và để đáp ứng nhu cầu quảng cáo thực phẩm của ... (tên cơ sở); đề nghị ... (tên cơ quan xác nhận nội dung quảng cáo) xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm thực phẩm cụ thể như sau:

1. Thông tin liên quan đến sản phẩm:

TT	Tên sản phẩm	Tên, địa chỉ của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm	Nội dung quảng cáo	Phương tiện quảng cáo (tên báo/ đài truyền hình ...)	Thời gian dự kiến quảng cáo
1					
2					

2. Các hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định:

.....

Tôi xin cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật và cam kết thực hiện quảng cáo sản phẩm thực phẩm theo đúng nội dung đã đăng ký và được xác nhận.

Đại diện tổ chức, cá nhân*(Ký tên, đóng dấu)*

PHỤ LỤC III*(Thông tư số 40/2012/TT-BCT ngày 21/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)g 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

....., ngày.....tháng năm.....

Số:.....
V/v xác nhận nội dung
quảng cáo thực phẩm

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THỰC PHẨM

Xét đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm số, ngày tháng nămcủa(tên cơ sở); sau khi xem xét, thẩm định hồ sơ đăng ký của cơ sở; Sở Công Thương thành phố Hồ Chí Minh xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm, cụ thể như sau:

TT	Tên sản phẩm	Tên, địa chỉ của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm	Nội dung quảng cáo	Phương tiện quảng cáo (tên báo/ đài truyền hình ...)	Hiệu lực quảng cáo
1					
2					
3					

Nội dung quảng cáo thực phẩm của ... (tên cơ sở) phù hợp với quy định về an toàn thực phẩm. Yêu cầu cơ sở thực hiện quảng cáo theo đúng nội dung và hiệu lực đã được xác nhận.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Thủ trưởng cơ quan xác nhận nội dung quảng cáo
(Ký tên, đóng dấu)

6. Thủ tục Cấp lại Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân thực hiện việc quảng cáo các sản phẩm rượu, bia, nước giải khát, sữa chế biến, dầu thực vật, sản phẩm chế biến bột, tinh bột, bánh, mứt, kẹo quảng cáo chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

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

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Công Thương xem xét và cấp lại Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm; Trường hợp không cấp Giấy xác nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Giấy đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (theo mẫu);

+ Bản thuyết minh kèm theo các tài liệu sửa đổi, bổ sung liên quan đến nội dung quảng cáo thực phẩm đã thay đổi;

+ Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm còn hiệu lực của cơ quan có thẩm quyền;

+ Văn bản dự thảo nội dung dự kiến quảng cáo (video clip, hình ảnh, phóng sự, bài viết...).

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp Giấy xác nhận: 150.000đ/ 01 sản phẩm;

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị xác nhận lại nội dung quảng cáo thực phẩm (Phụ lục II - Thông tư 40/2012/TT-BCT);

- Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (Phụ lục III - Thông tư 40/2012/TT-BCT).

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

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

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013;

- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ ban hành quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Thông tư số 40/2012/TT-BCT ngày 21 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương;

- Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

- Thông tư số 04/2016/TT-BCT ngày 06/6/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại điện tử, hóa chất, sản xuất kinh doanh rượu, nhượng quyền

thương mại, hoạt động mua bán hàng hóa qua sở giao dịch hàng hóa, năng lượng, an toàn thực phẩm và điện lực.

PHỤ LỤC II*(Thông tư số 40/2012/TT-BCT ngày 21/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)*

Tên tổ chức/cá nhân

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Địa chỉ:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số điện thoại:

Số fax:

Email:

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THỰC PHẨM***(Áp dụng đối với trường hợp đăng ký lại)***Số: /20...../****Kính gửi: (Cơ quan xác nhận nội dung quảng cáo)**

Ngày tháng năm, (tên cơ sở) đã được (tên cơ quan có thẩm quyền) xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm thực phẩm (số); tuy nhiên, ... (lý do đăng ký lại); đề nghị (Cơ quan xác nhận nội dung quảng cáo) xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm thực phẩm, cụ thể như sau:

1. Thông tin liên quan đến sản phẩm:

TT	Tên sản phẩm	Tên, địa chỉ của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm	Nội dung quảng cáo	Phương tiện quảng cáo (tên báo/ đài truyền hình ...)	Thời gian dự kiến quảng cáo
1					
2					

2. Các hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định:

.....

Tôi xin cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật và cam kết thực hiện quảng cáo sản phẩm thực phẩm theo đúng nội dung đã đăng ký và được xác nhận.

Đại diện tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC III*(Thông tư số 40/2012/TT-BCT ngày 21/12/2012 của Bộ trưởng 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

....., ngày.....tháng năm.....

Số:.....

V/v xác nhận nội dung
quảng cáo thực phẩm

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THỰC PHẨM

Xét đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm số, ngày tháng năm của(tên cơ sở); sau khi xem xét, thẩm định hồ sơ đăng ký của cơ sở; Sở Công Thương thành phố Hồ Chí Minh xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm, cụ thể như sau:

TT	Tên sản phẩm	Tên, địa chỉ của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm	Nội dung quảng cáo	Phương tiện quảng cáo (tên báo/ đài truyền hình ...)	Hiệu lực quảng cáo
1					
2					
3					

Nội dung quảng cáo thực phẩm của ... (tên cơ sở) phù hợp với quy định về an toàn thực phẩm. Yêu cầu cơ sở thực hiện quảng cáo theo đúng nội dung và hiệu lực đã được xác nhận.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Thủ trưởng cơ quan xác nhận nội dung quảng cáo
(Ký tên, đóng dấu)

7. Thủ tục kiểm tra và cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho cá nhân và tổ chức thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

a) Trình tự thực hiện:

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

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

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

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm hợp lệ, Sở Công Thương lập kế hoạch để xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm và gửi thông báo thời gian, địa điểm tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân.

+ Sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức kiểm tra, đánh giá kiến thức về an toàn thực phẩm bằng bộ câu hỏi, Sở Công Thương cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân đạt yêu cầu (đã trả lời đúng trên 80% câu hỏi ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành trong bài kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm).

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Công Thương.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đối với tổ chức:

* Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Theo mẫu);

* Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Theo mẫu);

* Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (có dấu xác nhận của tổ chức);

* Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

+ Đối với cá nhân:

* Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Theo mẫu);

* Bản sao giấy chứng minh thư nhân dân;

* Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Tiếp nhận, thông báo hồ sơ hợp lệ và thời gian kiểm tra kiến thức: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ);

- Cấp Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm: 03 ngày làm việc (kể từ ngày tổ chức kiểm tra kiến thức đối với những người đã đạt trên 80% số câu trả lời đúng).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối xác nhận kiến thức nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: 30.000 đồng/người

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Mẫu 1a - Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT);

- Danh sách các tập thể / cá nhân xin xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Mẫu 1b - Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT);

- Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm (Mẫu 2a - Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm chỉ cấp cho những người đã trả lời đúng từ 80% tổng số câu hỏi (gồm các câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành) trở lên.

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

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 149/2013/TT-BCT ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm

Kính gửi: Sở Công Thương thành phố Hồ Chí Minh

Tên tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân
Giấy CNĐKDN/VPĐD (hoặc CMTND đối với cá nhân) số....., cấp
ngày.....tháng.....năm....., nơi cấp.....
Địa chỉ:....., Số điện thoại.....
Số Fax.....E-mail.....

Sau khi nghiên cứu tài liệu quy định kiến thức về an toàn thực phẩm do Bộ Công Thương ban hành, chúng tôi / Tôi đã hiểu rõ các quy định và nội dung của tài liệu. Nay đề nghị quý cơ quan tổ chức đánh giá, xác nhận kiến thức cho chúng tôi/Tôi theo nội dung của tài liệu của Bộ Công Thương ban hành.

(Danh sách (3) gửi kèm theo - **Mẫu số 01b**).

Địa danh, ngày.....tháng.....năm.....
Đại diện Tổ chức/cá nhân
(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu số 01b

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ
XÁC NHẬN KIẾN THỨC AN TOÀN THỰC PHẨM

(kèm theo Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của(tên tổ chức)

TT	Họ và Tên	Nam	Nữ	Số CMTND	Ngày, tháng, năm cấp	Nơi cấp

Địa danh, ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức đề nghị xác nhận

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu số 02a**- Mẫu Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương)

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

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

**GIẤY XÁC NHẬN
KIẾN THỨC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM**

Số: /20... /XNTH - ký hiệu viết tắt của cơ quan xác nhận

Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương và nội dung, tài liệu kiến thức về an toàn thực phẩm của Bộ Công Thương.

Sở Công Thương thành phố Hồ Chí Minh xác nhận các Ông/bà thuộc tổ chức:

Tên tổ chức/ Cá nhân:

Địa chỉ:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện/CMTND số, cấp ngày.../.../... nơi cấp:

Điện thoại:Fax:.....

(có tên trong danh sách kèm theo Giấy này) có kiến thức cơ bản về an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

Giấy này có giá trị hết ngày..... tháng năm

....., ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN XÁC NHẬN
(ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú: Mẫu số 02a và 02b, áp dụng cho các tập thể

Mẫu số 02c**- Mẫu Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương)

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

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

**GIẤY XÁC NHẬN
KIẾN THỨC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM**

Số: /20... /XNTH - ký hiệu viết tắt của cơ quan xác nhận

Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương và nội dung, tài liệu kiến thức về an toàn thực phẩm của Bộ Công Thương.

Sở Công Thương thành phố Hồ Chí Minh xác nhận:

Ông/ bà:,

Địa chỉ:

Giấy CMTND số, cấp ngày...../...../....., nơi cấp:

Điện thoại:Fax:.....

Có kiến thức cơ bản về an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

Giấy này có giá trị hết ngày..... tháng năm

....., ngày.....tháng.....năm.....

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN XÁC NHẬN**
(ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú: Mẫu số 02c áp dụng cho cá nhân

V. Lĩnh vực Xúc tiến thương mại

1. Thủ tục Đăng ký thực hiện khuyến mại

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Thương nhân kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Trang www.khuyenmaihec.com.vn để được cấp tài khoản.

- Bước 2: Sau khi đăng ký tài khoản, thương nhân có nhu cầu đăng ký thực hiện khuyến mại đăng nhập vào Trang www.khuyenmaihec.com.vn với tài khoản đã được đăng ký và kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ Đăng ký thực hiện khuyến mại theo quy trình.

Sau khi hoàn tất việc Đăng ký, thương nhân sẽ nhận được Giấy biên nhận điện tử và thông tin SMS từ Hệ thống phản hồi việc thực hiện đăng ký khuyến mại.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công thương có văn bản điện tử (email và tin nhắn SMS) yêu cầu người nộp bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công thương xem xét và xác nhận đăng ký thực hiện khuyến mại, trường hợp không xác nhận Sở Công thương phải nêu rõ lý do

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

Lưu ý: Sau khi kết thúc chương trình khuyến mại tổ chức, cá nhân Đăng ký thực hiện khuyến mại phải báo cáo kết quả thực hiện khuyến mại đến Sở Công thương (nơi đăng ký thực hiện khuyến mại).

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Trang www.khuyenmaihec.com.vn

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản đăng ký thực hiện khuyến mại (theo mẫu);

+ Thẻ lệ chương trình khuyến mại (theo mẫu);

+ Mẫu vé số dự thưởng đối với chương trình có phát hành vé số dự thưởng;

+ Hình ảnh hàng hóa khuyến mại và hàng hóa dùng để khuyến mại;

+ Mẫu bằng chứng trúng thưởng (nếu có);

+ Bản sao giấy xác nhận về chất lượng của hàng hóa khuyến mại, theo quy định của pháp luật (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01(bộ)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân bán hàng, cung ứng dịch vụ kèm theo việc tham dự Chương trình khuyến mại mang tính may rủi trên địa bàn Thành phố.

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận đăng ký thực hiện khuyến mại hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đăng ký thực hiện khuyến mại (Mẫu KM- 2)

- Thẻ lệ chương trình khuyến mại (Mẫu KM- 3)

- Báo cáo kết quả thực hiện khuyến mại (Mẫu KM- 12)

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

- Quy định xử lý giải thưởng không có người trúng thưởng: Trích nộp 50% giá trị giải thưởng đã công bố không có người trúng thưởng của chương trình khuyến mại mang tính may rủi vào ngân sách nhà nước.

- Quy định về thời gian khuyến mại:

+ Tổng thời gian thực hiện khuyến mại đối với một loại nhãn hiệu hàng hóa, dịch vụ không vượt quá 180 ngày trong một năm, một chương trình khuyến mại không được vượt quá 90 ngày.

+ Một thương nhân có thể thực hiện khuyến mại đối với một loại nhãn hiệu hàng hóa, dịch vụ mà mình kinh doanh tối đa là 180 ngày nếu là khuyến mại dưới hình thức thực hiện các chương trình mang tính may rủi.

- Quy định về khuyến mại rượu, bia, thuốc lá và thuốc dùng chữa bệnh cho người:

+ Khuyến mại hoặc sử dụng rượu, bia để khuyến mại cho người dưới 18 tuổi.

+ Khuyến mại hoặc sử dụng thuốc, rượu có độ cồn từ 30 độ trở lên để khuyến mại dưới mọi hình thức.

+ Không được dùng thuốc chữa bệnh cho người (kể cả các loại thuốc đã được phép lưu thông) để khuyến mại.

+ Không cho phép thực hiện các khuyến mại mặt hàng rượu và dùng rượu để làm hàng hóa khuyến mại, bất kể độ là bao nhiêu.

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

- Luật Thương mại năm 2005.

- Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04/4/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

- Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06/7/2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại quy định tại Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04/4/2007 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

MẪU KM-2

(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính)

Tên thương nhân

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

Số:

... .., ngày... .. tháng... .. năm 200...

ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN KHUYẾN MẠI**Kính gửi:**

Tên thương nhân:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax: Email:

Mã số thuế:

Số tài khoản: tại Ngân hàng:

Người liên hệ:..... Điện thoại:.....

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại, (*tên thương nhân*) đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại như sau:

1. Tên chương trình khuyến mại:

2. Thời gian khuyến mại:

3. Hàng hóa, dịch vụ khuyến mại:

4. Hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại:

5. Địa bàn (phạm vi) khuyến mại:

6. Hình thức khuyến mại:

7. Khách hàng của chương trình khuyến mại (đối tượng được hưởng khuyến mại):.....

8. Tổng giá trị giải thưởng:

Thẻ lệ chương trình khuyến mại đính kèm.

(*Tên thương nhân*) gửi kèm Báo cáo kết quả thực hiện khuyến mại của (*tên chương trình khuyến mại liên kế trước đó nếu có*)

(*Tên thương nhân*) cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về chương trình khuyến mại trên theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

MẪU KM-3

(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính)

THẺ LỆ CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI

(Kèm theo công văn số ngày...../... /200... của)

1. Tên chương trình khuyến mại:
2. Hàng hóa, dịch vụ khuyến mại:
3. Thời gian khuyến mại:
4. Địa bàn (phạm vi) khuyến mại:
5. Hình thức khuyến mại:
6. Khách hàng của chương trình khuyến mại (đối tượng hưởng khuyến mại):
7. Cơ cấu giải thưởng:

Cơ cấu giải thưởng	Nội dung giải thưởng	Trị giá giải thưởng (VNĐ)	Số giải	Thành tiền (VNĐ)
Giải nhất				
Giải nhì				
Giải khuyến khích				
Tổng cộng:				

Chú ý:

- Đề nghị miêu tả chi tiết nội dung và ký mã hiệu từng giải thưởng;
 - Quy định rõ giải thưởng có được quy đổi thành tiền mặt hay không;
 - Tổng giá trị giải thưởng so với tổng giá trị hàng hóa khuyến mại;
8. Nội dung chi tiết thẻ lệ chương trình khuyến mại:
 - Cách thức tiến hành chương trình khuyến mại và tham gia để trúng thưởng; quyền lợi của khách hàng khi tham gia chương trình khuyến mại.
 - Tổng số bằng chứng xác định trúng thưởng (phiếu cào, phiếu rút thăm, nắp chai, khoen lon...) sẽ phát hành.
 - Quy định về cách thức xác định trúng thưởng:
 - Cách thức đưa bằng chứng xác định trúng thưởng vào sản phẩm khuyến mại:
 - Quy định về tính hợp lệ của bằng chứng xác định trúng thưởng:
 - Thời gian, địa điểm và cách thức xác định trúng thưởng:
 - Thời hạn tiếp nhận thông báo trúng thưởng từ khách hàng trúng thưởng:
 - Địa điểm, cách thức và thủ tục trao thưởng:
 - Thời hạn kết thúc trao thưởng:
 - Quy định về đầu mối giải đáp thắc mắc cho khách hàng về các vấn đề liên quan đến chương trình khuyến mại (người liên hệ, điện thoại...).
 9. Trách nhiệm thông báo:

- Quy định về trách nhiệm của thương nhân trong việc thông báo công khai chi tiết nội dung của thể lệ chương trình khuyến mại (trên phương tiện thông tin đại chúng; tại địa điểm bán sản phẩm khuyến mại; trên hoặc đính kèm sản phẩm khuyến mại).
- Quy định về trách nhiệm của thương nhân trong việc thông báo kết quả trúng thưởng trên ít nhất một phương tiện thông tin đại chúng và thông báo trực tiếp cho người trúng thưởng.

10. Các quy định khác:

- Quy định cụ thể các đối tượng được tham gia hoặc không được tham gia chương trình khuyến mại (áp dụng hoặc không áp dụng cho nhân viên của doanh nghiệp, các đại lý, nhà phân phối, nhà quảng cáo, in ấn phục vụ chương trình khuyến mại, vị thành niên, trẻ em...)
- Trách nhiệm của người tham gia chương trình đối với chi phí phát sinh khi nhận thưởng, kể cả thuế thu nhập không thường xuyên.
- Ý định sử dụng thông tin và hình ảnh của người trúng thưởng vào các hoạt động quảng cáo.
- Quy định về trách nhiệm của thương nhân trong khâu in ấn và đưa bằng chứng xác định trúng thưởng vào sản phẩm khuyến mại.
- Quy định về trách nhiệm của thương nhân trong việc lưu trữ bằng chứng trúng thưởng của thương nhân phục vụ cho công tác kiểm tra giám sát.
- Trách nhiệm của thương nhân trong trường hợp có khiếu nại, tranh chấp....

Đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên và đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- Hình ảnh sản phẩm khuyến mại.
- Hình ảnh sản phẩm dùng để khuyến mại.
- Mẫu bằng chứng xác định trúng thưởng.
- Bản sao Giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa khuyến mại (theo quy định của pháp luật nếu có).
- Bản sao tờ khai hàng hóa nhập khẩu (đối với sản phẩm khuyến mại nhập khẩu).
- Danh sách các địa điểm sẽ tiến hành hoạt động khuyến mại và các điểm đổi thưởng.
- Giấy ủy quyền làm thủ tục khuyến mại (nếu có).
- Các giấy tờ khác.

Ghi chú: Nội dung hướng dẫn tại các điểm 8, 9 và 10 chỉ mang tính tham khảo. Thương nhân cần căn cứ vào thực tế để xây dựng thể lệ chương trình khuyến mại cụ thể và phù hợp.

Mẫu KM-6

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

....., ngày ... tháng... năm 20...

Số:

V/v xác nhận đăng ký
thực hiện khuyến mại

Kính gửi:

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4/4/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Trả lời công văn số ngày... tháng... năm ... của (*tên thương nhân*) đăng ký thực hiện khuyến mại, Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) xác nhận (*tên thương nhân*) đăng ký thực hiện khuyến mại với nội dung sau:

- Tên chương trình khuyến mại:
- Hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại:
- Hàng hoá, dịch vụ dùng để khuyến mại:
- Thời gian khuyến mại:
- Địa bàn (phạm vi) thực hiện khuyến mại:.....
- Hình thức khuyến mại:
- Khách hàng của chương trình khuyến mại (đối tượng được hưởng khuyến mại):
.....

Nội dung thể lệ chương trình khuyến mại kèm theo.

(*Tên thương nhân*) có trách nhiệm:

- Thông báo công khai nội dung, thể lệ, thời gian khuyến mại và thực hiện đúng cam kết với khách hàng.
- Thực hiện đúng các quy định về khuyến mại của Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4/4/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06/7/2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại.
- Trong thời hạn 45 (bốn mươi lăm) ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn trao thưởng của chương trình khuyến mại, (*tên thương nhân*) có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện khuyến mại về Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,....

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu KM-7

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

....., ngày ... tháng... năm 200...

Số:

V/v không xác nhận đăng ký
thực hiện khuyến mại

Kính gửi:.....

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Xét hồ sơ gửi kèm theo công văn số ngày... tháng ... năm ... của (*tên thương nhân*) đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại (*tên chương trình, thời gian, địa bàn khuyến mại*);

Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) không xác nhận việc đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại (*tên chương trình khuyến mại*) của (*tên thương nhân*) với lý do:

- Chương trình khuyến mại vi phạm các quy định tại Điều 100 Luật Thương mại, Điều 4 Nghị định số 37/2006/NĐ-CP.
- Lý do khác:

Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) thông báo đề (*tên thương nhân*) biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,.....

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

MẪU KM-12

(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính)

Tên thương nhân

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm 200...

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN KHUYẾN MẠI

Kính gửi:

Căn cứ công văn số..... ngày ... tháng ... năm ... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) xác nhận đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại: (tên chương trình, thời gian, địa bàn thực hiện khuyến mại);

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của về việc thu nộp ngân sách nhà nước 50% giá trị giải thưởng không có người trúng thưởng của chương trình khuyến mại (nếu có).

(Tên thương nhân) báo cáo kết quả thực hiện như sau:

- Tổng giá trị giải thưởng đã công bố:.....
- Tổng trị giá giải thưởng đã trao:
- Giá trị giải thưởng không có người trúng thưởng:
- Thực hiện Quyết định thu nộp 50% giá trị giải thưởng không có người trúng thưởng của chương trình khuyến mại với số tiền là:..... đồng (gửi kèm bản sao Giấy nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước).
- Đề xuất, kiến nghị của doanh nghiệp:.....

Đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên và đóng dấu)

Người liên hệ:.....

Điện thoại:

2. Thủ tục Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại

a) Trình tự thực hiện:

Tổ chức, cá nhân bán hàng, cung ứng dịch vụ kèm theo việc tham dự Chương trình khuyến mại mang tính may rủi trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh đã Đăng ký thực hiện khuyến mại tại Sở Công Thương có nhu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại phải thực hiện như sau:

- Bước 1: Thương nhân có nhu cầu đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đăng nhập vào Trang www.khuyenmaihecvc.vn với tài khoản đã được đăng ký và kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo quy trình.

Sau khi hoàn tất việc Đăng ký, thương nhân sẽ nhận được Giấy biên nhận điện tử và thông tin SMS từ Hệ thống phản hồi việc thực hiện đăng ký khuyến mại.

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản điện tử (email và tin nhắn SMS) yêu cầu người nộp bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại; trường hợp không xác nhận Sở Công Thương phải nêu rõ lý do

- Bước 3: Thương nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Trang www.khuyenmaihecvc.vn

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản thông báo/ đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại (theo mẫu).

- Số lượng hồ sơ: 01(bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân bán hàng, cung ứng dịch vụ kèm theo việc tham dự Chương trình khuyến mại mang tính may rủi trên địa bàn Thành phố.

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận đăng ký thực hiện khuyến mại hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản thông báo/ đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại (Mẫu KM- 8).

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

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

- Luật Thương mại năm 2005;

- Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04/4/2007 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại;

- Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06/7/2007 của Bộ Thương mại và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại quy định tại Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04/4/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

MẪU KM-8

(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính)

Tên thương nhân

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

Số:

....., ngày tháng năm 200...

**THÔNG BÁO/ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI**

Kính gửi:

- Tên thương nhân:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax: Email:
- Người liên hệ: Điện thoại:

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Căn cứ vào công văn số..... ngày... tháng... năm... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) xác nhận việc thực hiện chương trình khuyến mại (tên chương trình khuyến mại, thời gian, địa bàn khuyến mại);

(Tên thương nhân) đăng ký điều chỉnh một số nội dung của chương trình khuyến mại trên như sau:

- Thời gian khuyến mại:
- Địa bàn (phạm vi) thực hiện khuyến mại:
- Cơ cấu giải thưởng:
- Các nội dung điều chỉnh khác:

Lý do điều chỉnh: Mọi nội dung khác của chương trình khuyến mại này giữ nguyên.

(Tên thương nhân) cam kết:

- Thông báo công khai việc điều chỉnh thể lệ chương trình khuyến mại này tại nơi bán hàng và trên ít nhất một phương tiện thông tin đại chúng để khách hàng được biết.
- Thông báo việc điều chỉnh thể lệ chương trình khuyến mại đến các Sở Thương mại thuộc các tỉnh, thành phố nơi thực hiện khuyến mại (*trường hợp Bộ Thương mại xác nhận việc điều chỉnh thể lệ chương trình khuyến mại*).
- Đảm bảo đầy đủ quyền lợi của khách hàng đã tham gia chương trình khuyến mại.
- Thực hiện chương trình khuyến mại đúng theo quy định của pháp luật hiện hành.
- (*Các cam kết khác.....*).

Đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu KM-6

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

....., ngày ... tháng... năm 20...

Số:

V/v xác nhận đăng ký
thực hiện khuyến mại

Kính gửi:

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Trả lời công văn số ngày... tháng... năm ... của (*tên thương nhân*) đăng ký thực hiện khuyến mại, Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) xác nhận (*tên thương nhân*) đăng ký thực hiện khuyến mại với nội dung sau:

- Tên chương trình khuyến mại:
- Hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại:
- Hàng hoá, dịch vụ dùng để khuyến mại:
- Thời gian khuyến mại:
- Địa bàn (phạm vi) thực hiện khuyến mại:.....
- Hình thức khuyến mại:
- Khách hàng của chương trình khuyến mại (đối tượng được hưởng khuyến mại):
.....

Nội dung thể lệ chương trình khuyến mại kèm theo.

(*Tên thương nhân*) có trách nhiệm:

- Thông báo công khai nội dung, thể lệ, thời gian khuyến mại và thực hiện đúng cam kết với khách hàng.
- Thực hiện đúng các quy định về khuyến mại của Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại.

- Trong thời hạn 45 (bốn mươi lăm) ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn trao thưởng của chương trình khuyến mại, (*tên thương nhân*) có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện khuyến mại về Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại)/.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT,....

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu KM-7

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

....., ngày ... tháng... năm 200...

Số:

V/v không xác nhận đăng ký
thực hiện khuyến mại

Kính gửi:.....

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Xét hồ sơ gửi kèm theo công văn số ngày... tháng ... năm ... của (*tên thương nhân*) đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại (*tên chương trình, thời gian, địa bàn khuyến mại*);

Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) không xác nhận việc đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại (*tên chương trình khuyến mại*) của (*tên thương nhân*) với lý do:

- Chương trình khuyến mại vi phạm các quy định tại Điều 100 Luật Thương mại, Điều 4 Nghị định số 37/2006/NĐ-CP.
- Lý do khác:

Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) thông báo đề (*tên thương nhân*) biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,.....

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

3. Thủ tục Thông báo tổ chức thực hiện khuyến mại

a) Trình tự thực hiện:

Thương nhân thực hiện các hình thức khuyến mãi sau phải Thông báo tổ chức thực hiện khuyến mại tại Sở Công thương chậm nhất 07 ngày làm việc trước khi thực hiện khuyến mại, gồm:

- Đưa hàng hoá mẫu, cung ứng dịch vụ mẫu để khách hàng dùng thử không phải trả tiền;

- Tặng hàng hoá, cung ứng dịch vụ cho khách hàng không thu tiền kèm theo hoặc không kèm theo việc mua, bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ;

- Bán hàng, cung ứng dịch vụ với giá thấp hơn giá bán hàng, giá cung ứng dịch vụ trước đó;

- Bán hàng, cung ứng dịch vụ có kèm theo phiếu mua hàng, phiếu sử dụng dịch vụ;

- Bán hàng, cung ứng dịch vụ có kèm phiếu dự thi cho khách hàng để chọn người trao thưởng theo thể lệ và giải thưởng đã công bố;

- Tổ chức chương trình khách hàng thường xuyên;

- Tổ chức cho khách hàng tham gia các chương trình văn hóa, nghệ thuật, giải trí và các sự kiện khác vì mục đích khuyến mại.

- Bước 1: Thương nhân kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Trang www.khuyenmaihec.vn để được cấp tài khoản.

- Bước 2: Sau khi đăng ký tài khoản, thương nhân có nhu cầu Thông báo tổ chức thực hiện khuyến mại đăng nhập vào Trang www.khuyenmaihec.vn với tài khoản đã được đăng ký và kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ Thông báo tổ chức thực hiện khuyến mại theo quy trình.

Sau khi hoàn tất việc Thông báo, thương nhân sẽ nhận được Giấy biên nhận điện tử và thông tin SMS từ Hệ thống phản hồi việc thực hiện thông báo khuyến mại.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công thương có văn bản điện tử (email và tin nhắn SMS) yêu cầu người nộp bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Công thương xem xét và xác nhận Thông báo tổ chức thực hiện khuyến mại (bằng thư điện tử - email và

tin nhắn SMS), trường hợp không xác nhận Sở Công thương phải nêu rõ lý do.

Lưu ý: Đối với hình thức khuyến mại bán hàng, cung ứng dịch vụ có kèm theo phiếu dự thi cho khách hàng để chọn người trao thưởng theo thể lệ và giải thưởng đã công bố; Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn trao giải thưởng của chương trình khuyến mại, thương nhân thực hiện khuyến mại có trách nhiệm:

* Gửi báo cáo bằng văn bản đến Sở Công thương nơi tổ chức khuyến mại về kết quả trúng thưởng (theo mẫu);

* Thông báo công khai kết quả trúng thưởng trên ít nhất một phương tiện thông tin đại chúng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, nơi tổ chức chương trình khuyến mại và tại các địa điểm bán hàng thuộc chương trình khuyến mại.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Trang www.khuyenmaihecmc.vn

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Thông báo thực hiện chương trình khuyến mại (theo mẫu).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

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

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: văn bản xác nhận việc Thông báo tổ chức thực hiện khuyến mại hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo thực hiện chương trình khuyến mại (Phụ lục KM-1 - Thông tư liên tịch 07/2007/TTLT-BTM-BTC);

- Báo cáo kết quả thực hiện khuyến mại (Phụ lục KM-12 - Thông tư liên tịch 07/2007/TTLT-BTM-BTC).

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

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

- Luật Thương mại năm 2005;

- Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04/4/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại;

- Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06/7/2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại quy định tại Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại;

Mẫu KM-1

(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính)

Tên thương nhân

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

Số:

....., ngày tháng năm 200...

THÔNG BÁO THỰC HIỆN KHUYẾN MẠI

Kính gửi:

Tên thương nhân:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax: Email:

Mã số thuế:

Số Tài khoản: tại Ngân hàng:

Người liên hệ:..... Điện thoại:

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại, Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại, (*tên thương nhân*) thông báo chương trình khuyến mại như sau:

1. Tên chương trình khuyến mại:
2. Địa bàn (phạm vi) khuyến mại:
3. Hình thức khuyến mại:
4. Thời gian khuyến mại:
5. Hàng hoá, dịch vụ dùng để khuyến mại:
6. Hàng hoá, dịch vụ khuyến mại:
7. Khách hàng của chương trình khuyến mại (đối tượng được hưởng khuyến mại):

8. Cơ cấu giải thưởng:

9. Tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ dùng để khuyến mại:

10. Nội dung chi tiết của chương trình khuyến mại:

(*Tên thương nhân*) thông báo đến Quý Sở và cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về chương trình khuyến mại trên theo các qui định của pháp luật hiện hành.

(Bản sao văn bản của Cục Xúc tiến thương mại xác nhận đăng ký thực hiện khuyến mại gửi kèm - nếu có).

Đại diện theo pháp luật của thương nhân*(Ký tên & đóng dấu)*

Mẫu KM-12

(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính)

Tên thương nhân

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

Cv số:.....

....., ngày tháng năm 200...

BÁO CÁO**KẾT QUẢ THỰC HIỆN KHUYẾN MẠI**

Kính gửi:

- Căn cứ công văn số..... ngày ... tháng ... năm ... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) xác nhận đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại: (*tên chương trình, thời gian, địa bàn thực hiện khuyến mại*);

- Căn cứ Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của về việc thu nộp ngân sách nhà nước 50% giá trị giải thưởng không có người trúng thưởng của chương trình khuyến mại (nếu có).

(*Tên thương nhân*) báo cáo kết quả thực hiện như sau:

- Tổng giá trị giải thưởng đã công bố:.....

- Tổng trị giá giải thưởng đã trao:

- Giá trị giải thưởng không có người trúng thưởng :

- Thực hiện Quyết định thu nộp 50% giá trị giải thưởng không có người trúng thưởng của chương trình khuyến mại với số tiền là:..... đồng (gửi kèm bản sao Giấy nộp tiền vào Kho bạc nhà nước)

- Đề xuất, kiến nghị của doanh nghiệp:.....

Đại diện theo pháp luật của thương nhân

(*Ký tên & đóng dấu*)

Người liên hệ:

Điện thoại:

4. Thủ tục sửa đổi, bổ sung nội dung Thông báo tổ chức thực hiện khuyến mại

a) Trình tự thực hiện:

Thương nhân đã Thông báo tổ chức thực hiện khuyến mại có nhu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung Thông báo tổ chức thực hiện khuyến mại phải Thông báo với Sở Công Thương chậm nhất 07 ngày làm việc trước khi thực hiện khuyến mại.

- Bước 1: Thương nhân có nhu cầu sửa đổi, bổ sung Thông báo tổ chức thực hiện khuyến mại đăng nhập vào Trang www.khuyenmaihec.com.vn với tài khoản đã được đăng ký và kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ sửa đổi, bổ sung nội dung Thông báo tổ chức thực hiện khuyến mại theo quy trình.

Sau khi hoàn tất việc sửa đổi, bổ sung nội dung Thông báo, thương nhân sẽ nhận được Giấy biên nhận điện tử và thông tin SMS từ Hệ thống phản hồi việc thực hiện thông báo khuyến mại.

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản điện tử (email và tin nhắn SMS) yêu cầu người nộp bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Công Thương xem xét và xác nhận sửa đổi, bổ sung nội dung Thông báo tổ chức thực hiện khuyến mại (bằng thư điện tử - email và tin nhắn SMS); trường hợp không xác nhận Sở Công Thương phải nêu rõ lý do.

Lưu ý: Đối với hình thức khuyến mại bán hàng, cung ứng dịch vụ có kèm theo phiếu dự thi cho khách hàng để chọn người trao thưởng theo thể lệ và giải thưởng đã công bố; Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn trao giải thưởng của chương trình khuyến mại, thương nhân thực hiện khuyến mại có trách nhiệm:

* Gửi báo cáo bằng văn bản đến Sở Công Thương nơi tổ chức khuyến mại về kết quả trúng thưởng (theo mẫu);

* Thông báo công khai kết quả trúng thưởng trên ít nhất một phương tiện thông tin đại chúng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, nơi tổ chức chương trình khuyến mại và tại các địa điểm bán hàng thuộc chương trình khuyến mại.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Trang www.khuyenmaihec.com.vn

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại (theo mẫu)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

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

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: văn bản xác nhận việc Thông báo tổ chức thực hiện khuyến mại hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung Chương trình khuyến mại (Phụ lục KM-08 - Thông tư 07/2007/TTLT-BTM-BTC);

- Báo cáo kết quả thực hiện khuyến mại (Phụ lục KM-12 - Thông tư liên tịch 07/2007/TTLT-BTM-BTC).

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

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

- Luật Thương mại năm 2005;

- Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04/4/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại;

- Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06/7/2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại quy định tại Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

Mẫu KM-8

(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính)

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

Cv số:

....., ngày tháng năm 200...

**THÔNG BÁO SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI**

Kính gửi:

- Tên thương nhân:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax: Email:
- Người liên hệ: Điện thoại:

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại; Căn cứ vào công văn số..... ngày... tháng... năm... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) xác nhận việc thực hiện chương trình khuyến mại (*tên chương trình khuyến mại, thời gian, địa bàn khuyến mại*);

(*Tên thương nhân*) đăng ký điều chỉnh một số nội dung của chương trình khuyến mại trên như sau:

- Thời gian khuyến mại:
- Địa bàn (phạm vi) thực hiện khuyến mại:
- Cơ cấu giải thưởng:
- Các nội dung điều chỉnh khác:

Lý do điều chỉnh:

Mọi nội dung khác của chương trình khuyến mại này giữ nguyên.

(*Tên thương nhân*) cam kết:

- Thông báo công khai việc điều chỉnh thể lệ chương trình khuyến mại này tại nơi bán hàng và trên ít nhất một phương tiện thông tin đại chúng để khách hàng được biết.
- Thông báo việc điều chỉnh thể lệ chương trình khuyến mại đến các Sở Thương mại thuộc các tỉnh, thành phố nơi thực hiện khuyến mại (*trường hợp Bộ Thương mại xác nhận việc điều chỉnh thể lệ chương trình khuyến mại*).
- Đảm bảo đầy đủ quyền lợi của khách hàng đã tham gia chương trình khuyến mại.
- Thực hiện chương trình khuyến mại đúng theo quy định của pháp luật hiện hành.
- (*Các cam kết khác*)

Đại diện theo pháp luật của thương nhân(*Ký tên & đóng dấu*)

Mẫu KM-12

(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính)

Tên thương nhân

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

Cv số:.....

....., ngày tháng năm 200...

BÁO CÁO**KẾT QUẢ THỰC HIỆN KHUYẾN MẠI**

Kính gửi:

- Căn cứ công văn số..... ngày ... tháng ... năm ... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) xác nhận đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại: (*tên chương trình, thời gian, địa bàn thực hiện khuyến mại*);

- Căn cứ Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của về việc thu nộp ngân sách nhà nước 50% giá trị giải thưởng không có người trúng thưởng của chương trình khuyến mại (nếu có).

(*Tên thương nhân*) báo cáo kết quả thực hiện như sau:

- Tổng giá trị giải thưởng đã công bố:.....

- Tổng trị giá giải thưởng đã trao:

- Giá trị giải thưởng không có người trúng thưởng :

- Thực hiện Quyết định thu nộp 50% giá trị giải thưởng không có người trúng thưởng của chương trình khuyến mại với số tiền là:..... đồng (gửi kèm bản sao Giấy nộp tiền vào Kho bạc nhà nước)

- Đề xuất, kiến nghị của doanh nghiệp:.....

Đại diện theo pháp luật của thương nhân

(*Ký tên & đóng dấu*)

Người liên hệ:

Điện thoại:

5. Thủ tục Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Trước ngày 01 tháng 10 của năm trước năm tổ chức hội chợ, triển lãm; Thương nhân, tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại phải đăng ký với Sở Công Thương việc tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam.

+ Trường hợp đăng ký sau ngày 01 tháng 10; thương nhân, tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại phải đăng ký trước ngày khai mạc hội chợ, triển lãm thương mại chậm nhất 30 (ba mươi) ngày đối với hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam hoặc 45 (bốn mươi lăm) ngày đối với hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài.

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

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

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

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

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

+ Trường hợp thương nhân, tổ chức hoạt động liên quan đến thương mại nộp hồ sơ trước ngày 01 tháng 10 của năm trước năm tổ chức hội chợ, triển lãm. Sở Công Thương xem xét, xác nhận hoặc không xác nhận bằng văn bản trước ngày 01 tháng 11 của năm trước năm tổ chức, trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do;

+ Trường hợp thương nhân, tổ chức hoạt động liên quan đến thương mại nộp hồ sơ đăng ký sau ngày 01 tháng 10; Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ Sở Công Thương xem xét, xác nhận hoặc không xác nhận bằng văn bản; trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do;

- Bước 5: Thương nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương

hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Văn bản đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (theo mẫu);

+ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc tương đương) có chức năng kinh doanh hội chợ, triển lãm thương mại;

+ Bản sao bằng chứng chứng minh chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ tham gia hội chợ, triển lãm thương mại phù hợp với tên, chủ đề của hội chợ, triển lãm thương mại đã đăng ký (nếu có);

+ Bản sao bằng chứng chứng minh uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại phù hợp với tên, chủ đề của hội chợ, triển lãm thương mại đã đăng ký (nếu có);

Lưu ý: Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại, thương nhân, tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại phải có văn bản báo cáo kết quả tổ chức đến cơ quan quản lý nhà nước (theo mẫu HCTL-6 - Thông tư liên tịch 07/2007/TTLT-BTM-BTC).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp nộp hồ sơ trước ngày 01 tháng 10 của năm trước năm tổ chức hội chợ, triển lãm: Chậm nhất trước ngày 01 tháng 11 của năm trước năm tổ chức hội chợ, triển lãm

- Trường hợp nộp hồ sơ sau ngày 01 tháng 10 của năm trước năm tổ chức hội chợ, triển lãm: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân, tổ chức hoạt động liên quan đến thương mại

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (Mẫu HCTL-1 Thông tư liên tịch 07/2007/TTLT-BTM-BTC)

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

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

- Luật Thương mại năm 2005, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2006;

- Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2006;

- Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại, và hội chợ, triển lãm thương mại quy định tại Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 8 năm 2007.

MẪU HCTL-1

(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính)

Tên thương nhân

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm 200...

**ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC
HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI**

Kính gửi:.....

Tên thương nhân:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: Email:

Mã số thuế:

Số tài khoản: tại Ngân hàng:

Người liên hệ: Điện thoại:

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại, (tên thương nhân) đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại tỉnh/thành phố (tại nước ngoài) như sau:

1. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ 1:

- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt) :

- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt):

- Cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức (tên đầy đủ/viết tắt):

- Thời gian:

- Địa điểm:

- Chủ đề (nếu có):

- Tính chất: chuyên ngành/ tổng hợp:

- Ngành hàng dự kiến tham gia:

- Số lượng gian hàng hoặc số lượng gian hàng quy đổi (số doanh nghiệp) dự kiến tổ chức:

- Cơ quan, đơn vị phối hợp trong và ngoài nước:

2. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ ...

- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt) :

- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt):

- Cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức (tên đầy đủ/viết tắt):

- Thời gian:

- Địa điểm:

- Chủ đề (nếu có):
- Tính chất: chuyên ngành/ tổng hợp:
- Ngành hàng dự kiến tham gia:
- Số lượng gian hàng hoặc số lượng gian hàng quy đổi (số doanh nghiệp) dự kiến tổ chức:
- Cơ quan, đơn vị phối hợp trong và ngoài nước:

(Tên thương nhân) cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung đăng ký trên theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại, *(tên thương nhân)* sẽ báo cáo kết quả thực hiện tới Quý Cục (Sở).

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký tên và đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm:

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc tương đương) có chức năng kinh doanh hội chợ, triển lãm thương mại;
2. Bản sao bằng chứng chứng minh chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ tham gia hội chợ, triển lãm thương mại phù hợp với tên, chủ đề của hội chợ, triển lãm thương mại đã đăng ký (nếu có);
3. Bản sao bằng chứng chứng minh uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại phù hợp với tên, chủ đề của hội chợ, triển lãm thương mại đã đăng ký (nếu có).
4. Báo cáo kết quả hội chợ, triển lãm thương mại đã đăng ký và thực hiện (nếu có).

Mẫu HCTL-2

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:

....., ngày..... tháng.... năm...

V/v bổ sung hồ sơ, tài liệu đăng
ký tổ chức hội chợ, triển lãm
thương mại

Kính gửi:.....

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Sau khi xem xét hồ sơ đăng ký (*thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký*) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại công văn số ... ngày ... tháng ... năm ... của (*tên thương nhân*), Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) đề nghị (*tên thương nhân*) bổ sung những tài liệu sau đây:

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*hoặc tương đương*);
- Báo cáo kết quả tổ chức các hội chợ, triển lãm thương mại;
- Bản sao bằng chứng chứng minh chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ tham gia hội chợ, triển lãm thương mại phù hợp với tên, chủ đề của hội chợ, triển lãm thương mại đã đăng ký (nếu có);
- Bản sao bằng chứng chứng minh uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại phù hợp với tên, chủ đề của hội chợ, triển lãm thương mại đã đăng ký (nếu có).
- Các nội dung khác:.....

Thời hạn xử lý hồ sơ được tính từ thời điểm cơ quan quản lý nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) thông báo để (*tên thương nhân*) biết, thực hiện./.

<p>Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: VT, ...</p>	<p>GIÁM ĐỐC (Ký tên và đóng dấu)</p>
--	---

Mẫu HCTL-3

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:

....., ngày..... tháng.... năm...

V/v xác nhận đăng ký tổ chức hội
chợ, triển lãm thương mại

Kính gửi:

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại; Trả lời công văn số ngày tháng năm ... của (*tên thương nhân*) về việc đăng ký (*thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký*) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (*tại nước ngoài*), Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) xác nhận (*tên thương nhân*) đăng ký (*thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký*) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (*tại nước ngoài*) với các nội dung sau:

Tên hội chợ/triển lãm thương mại:

- Cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức:
- Thời gian tổ chức:
- Địa điểm tổ chức:
- Chủ đề (*nếu có*):
- Ngành hàng dự kiến tham gia:
- Số lượng gian hàng (doanh nghiệp) dự kiến:
- Cơ quan, đơn vị phối hợp trong và ngoài nước:

(Tên thương nhân) có trách nhiệm:

- Thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại và các quy định có liên quan (của nước sở tại) (*trường hợp tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài*).
- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại thương nhân phải báo cáo kết quả về Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) về việc thực hiện những nội dung đã đăng ký và các kiến nghị cụ thể./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu HCTL-4

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:

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v không xác nhận đăng ký tổ
chức hội chợ, triển lãm thương mại

Kính gửi:.....

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Xét hồ sơ gửi kèm theo công văn số ngày ... tháng năm của (*tên thương nhân*) đăng ký (*thay đổi/bổ sung nội dung đăng ký*) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại;

Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) không xác nhận đăng ký (*thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký*) tổ chức đối với các hội chợ, triển lãm thương mại sau:

1.

2.

với lý do:

Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) thông báo để (*tên thương nhân*) biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu HCTL-6

Tên DN

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

Cv số:.....

....., ngày ... tháng ... năm 200...

BÁO CÁO**KẾT QUẢ TỔ CHỨC HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI**

Kính gửi:

Tên thương nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại: Fax:..... Email:.....

Mã số thuế:

Số tài khoản: tại Ngân hàng:

Người liên hệ: Điện thoại:

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Căn cứ công văn số..... ngày ... tháng ... năm ... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại;

Sau khi kết thúc, (*tên thương nhân*) báo cáo như sau:

1. Kết quả tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại cụ thể

Stt	Hội chợ, triển lãm thương mại được xác nhận (<i>tên, thời gian, địa điểm</i>)	Hội chợ, triển lãm thương mại đã thực hiện	Quy mô Việt Nam tham gia		Quy mô nước ngoài tham gia		Kết quả giao dịch: số lượng, giá trị hợp đồng, thỏa thuận ký kết; số lượng khách tham quan, giao dịch; các kết quả khác ...
			Số lượng gian hàng	Số lượng doanh nghiệp	Số lượng gian hàng	Số lượng doanh nghiệp	
1.							
2.							

2. Đề xuất, kiến nghị với Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại):.....

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu)

6. Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trước ngày khai mạc hội chợ, triển lãm thương mại chậm nhất 30 (ba mươi) ngày đối với hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam; trường hợp muốn thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại đã được xác nhận, thương nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

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

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

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

- Bước 4:

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

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký đầy đủ, hợp lệ; Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, xác nhận hoặc không xác nhận bằng văn bản; Trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do.

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Văn bản thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (theo mẫu)

Lưu ý: Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại, thương nhân, tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại phải có văn bản báo cáo kết quả tổ chức đến cơ quan quản lý nhà nước (theo mẫu).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản đăng ký hợp lệ

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

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: văn bản xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (mẫu HCTL-5)

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

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

- Luật Thương mại năm 2005;

- Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04/4/2007 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại;

- Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại, và hội chợ, triển lãm thương mại quy định tại Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại có hiệu lực từ ngày 30 tháng 8 năm 2007.

MẪU HCTL-5

(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thương mại - Bộ Tài chính)

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

Số:

... .., ngày ... tháng ... năm 200...

**THAY ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG
ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI**

Kính gửi:.....

Tên thương nhân:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:..... Email:

Người liên hệ: Điện thoại:

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Căn cứ vào công văn số ngày ... tháng ... năm ... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại năm..... tại, (*tên thương nhân*) đề nghị thay đổi, bổ sung một số nội dung đã đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại như sau:

- Tên (chủ đề) hội chợ, triển lãm thương mại:
- Cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức:
- Thời gian tổ chức:
- Địa điểm tổ chức:
- Số lượng gian hàng (doanh nghiệp) của Việt Nam dự kiến tham gia:
- Ngành hàng tham dự:

(Tên thương nhân) cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc tổ chức hội chợ/ triển lãm thương mại trên theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại, (*tên thương nhân*) sẽ báo cáo kết quả thực hiện tới Quý Cục (Sở).

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

Mẫu HCTL-2

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:

....., ngày..... tháng.... năm...

V/v bổ sung hồ sơ, tài liệu đăng
ký tổ chức hội chợ, triển lãm
thương mại

Kính gửi:.....

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Sau khi xem xét hồ sơ đăng ký (*thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký*) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại công văn số ... ngày ... tháng ... năm của (*tên thương nhân*), Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) đề nghị (*tên thương nhân*) bổ sung những tài liệu sau đây:

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*hoặc tương đương*);
- Báo cáo kết quả tổ chức các hội chợ, triển lãm thương mại;
- Bản sao bằng chứng chứng minh chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ tham gia hội chợ, triển lãm thương mại phù hợp với tên, chủ đề của hội chợ, triển lãm thương mại đã đăng ký (nếu có);
- Bản sao bằng chứng chứng minh uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại phù hợp với tên, chủ đề của hội chợ, triển lãm thương mại đã đăng ký (nếu có).
- Các nội dung khác:.....

Thời hạn xử lý hồ sơ được tính từ thời điểm cơ quan quản lý nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) thông báo đề (*tên thương nhân*) biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu HCTL-4

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:

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v không xác nhận đăng ký tổ
chức hội chợ, triển lãm thương mại

Kính gửi:.....

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Xét hồ sơ gửi kèm theo công văn số ngày ... tháng năm của (*tên thương nhân*) đăng ký (*thay đổi/bổ sung nội dung đăng ký*) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại;

Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) không xác nhận đăng ký (*thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký*) tổ chức đối với các hội chợ, triển lãm thương mại sau:

1.
2.

với lý do:

Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) thông báo đề (*tên thương nhân*) biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu HCTL-5

Tên DN

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 200...

THAY ĐỔI, BỔ SUNG**NỘI DUNG ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI**

Kính gửi:

- Tên thương nhân:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax:..... Email:
- Người liên hệ: Điện thoại:

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Căn cứ vào công văn số ngày ... tháng ... năm ... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại năm..... tại, (*tên thương nhân*) đề nghị thay đổi, bổ sung một số nội dung đã đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại như sau:

- Tên (chủ đề) hội chợ, triển lãm thương mại:
- Cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức:
- Thời gian tổ chức:
- Địa điểm tổ chức:
- Số lượng gian hàng (doanh nghiệp) của Việt Nam dự kiến tham gia:
- Ngành hàng tham dự:

(*Tên thương nhân*) cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc tổ chức hội chợ/ triển lãm thương mại trên theo các qui định của pháp luật hiện hành.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại, (*tên thương nhân*) sẽ báo cáo kết quả thực hiện tới Quý Cục (Sở).

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký tên & đóng dấu)

Mẫu HCTL-6

Tên DN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cv số:.....

....., ngày ... tháng ... năm 200...

BÁO CÁO

KẾT QUẢ TỔ CHỨC HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI

Kính gửi:

Tên thương nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại: Fax:..... Email:.....

Mã số thuế:

Số tài khoản: tại Ngân hàng:

Người liên hệ: Điện thoại:

Căn cứ Luật Thương mại, Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại và Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2007 hướng dẫn thực hiện một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Căn cứ công văn số..... ngày ... tháng ... năm ... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại) xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại;

Sau khi kết thúc, (*tên thương nhân*) báo cáo như sau:

3. Kết quả tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại cụ thể

Stt	Hội chợ, triển lãm thương mại được xác nhận (<i>tên, thời gian, địa điểm</i>)	Hội chợ, triển lãm thương mại đã thực hiện	Quy mô Việt Nam tham gia		Quy mô nước ngoài tham gia		Kết quả giao dịch: số lượng, giá trị hợp đồng, thỏa thuận ký kết; số lượng khách tham quan, giao dịch; các kết quả khác ...
			Số lượng gian hàng	Số lượng doanh nghiệp	Số lượng gian hàng	Số lượng doanh nghiệp	
3.							
4.							

4. Đề xuất, kiến nghị với Cục Xúc tiến thương mại (Sở Thương mại):.....

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu)

VI. Lĩnh vực Quản lý cạnh tranh

1. Thủ tục thông báo hoạt động bán hàng đa cấp

a) Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

Thời hạn sửa đổi, bổ sung hồ sơ không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương ban hành văn bản; Sở Công Thương trả lại hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp bán hàng đa cấp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn nêu trên.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Sở Công Thương có trách nhiệm xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo cho doanh nghiệp. Trường hợp không xác nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không xác nhận.

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Công Thương.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Thông báo hoạt động bán hàng đa cấp (theo mẫu);

+ Bản sao (có xác nhận của doanh nghiệp) Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp;

+ Bản sao (có xác nhận của doanh nghiệp) Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc bản in Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp từ Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia hoặc bản sao được chứng thực Giấy Chứng nhận đầu tư;

+ Bản sao (có xác nhận của doanh nghiệp) Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp;

+ Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy xác nhận hoặc Chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật trong trường hợp kinh doanh hàng hóa thuộc lĩnh vực kinh doanh có điều kiện tại địa phương (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Xác nhận tiếp nhận hồ sơ Thông báo hoạt động bán hàng đa cấp (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối xác nhận nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo hoạt động bán hàng đa cấp (Mẫu M-10 - Thông tư 24/2014/TT-BCT);

- Xác nhận tiếp nhận hồ sơ Thông báo hoạt động bán hàng đa cấp (Mẫu M-11 - Thông tư 24/2014/TT-BCT)

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

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

- Nghị định số 42/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về quản lý hoạt động bán hàng đa cấp.

- Thông tư số 24/2014/TT-BCT ngày 30 tháng 7 năm 2014 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 42/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về quản lý hoạt động bán hàng đa cấp.

Mẫu M-10**Tên DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm 200...

THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP

Kính gửi:

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

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

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

Do:.....

Cấp lần đầu ngày:...../...../.....

Lần thay đổi gần nhất:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:.....Fax:.....

Email (nếu có):

2. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp bán hàng đa cấp:

Họ tên (ghi bằng chữ in hoa):.....

Quốc tịch:

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

Do:.....Cấp ngày:...../...../.....

Chức vụ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đăng ký lưu trú):

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

Do:

Cấp lần đầu ngày:...../...../.....

Cấp sửa đổi, bổ sung lần ngày

Thông báo hoạt động bán hàng đa cấp trên địa bàn tỉnh/thành phố..... như sau:

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

2. Địa điểm hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (nếu có):

Điện thoại:

Fax:

Email:

3. Người liên hệ:..... Điện thoại:.....

4. Hàng hóa kinh doanh đa cấp tại địa phương:.....

.....

.....

5. Văn bản, tài liệu kèm theo:

.....

.....

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

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

Mẫu M-11

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỞ CÔNG THƯƠNG

....., ngày tháng năm.....

Số:

**XÁC NHẬN TIẾP NHẬN
HỒ SƠ THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP**

Kính gửi:

Căn cứ: Thông báo hoạt động bán hàng đa cấp ngày ... tháng ... năm ... của Công ty.....

Sở Công Thương..... xác nhận Công ty đã thông báo tổ chức hoạt động bán hàng đa cấp tại tỉnh..... với nội dung như sau:

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

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):

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

Do:

Cấp lần đầu ngày:...../...../.....

Lần thay đổi gần nhất:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:

Email (nếu có):

Địa điểm hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (nếu có):

2. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp bán hàng đa cấp:

Họ tên (ghi bằng chữ in hoa):

Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân (hoặc Hộ chiếu) số:

Do:..... Cấp ngày:...../...../.....

Chức vụ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đăng ký lưu trú):

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

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

Cấp sửa đổi, bổ sung lần ngày

4. Hàng hóa kinh doanh đa cấp tại địa phương: Phụ lục kèm theo.

5. Thời gian bắt đầu hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương:

6. Địa điểm hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (nếu có):

Số điện thoại:

Số fax:

Email:

7. Người liên hệ tại địa phương:..... Điện thoại:

Khi có bất kỳ thay đổi nào về một hoặc một số nội dung nêu trên, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo tới Sở Công Thương.....

Đại diện Sở Công Thương

(Ký tên và đóng dấu)

2. Thủ tục thông báo sửa đổi, bổ sung hoạt động bán hàng đa cấp

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi liên quan đến các nội dung hồ sơ thông báo hoạt động bán hàng đa cấp gồm các hồ sơ như: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp; chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp hoặc Giấy Chứng nhận đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy xác nhận hoặc Chứng chỉ hành nghề, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

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

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

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ.

Thời hạn sửa đổi, bổ sung hồ sơ không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương ban hành văn bản; Sở Công Thương trả lại hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp bán hàng đa cấp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn nêu trên.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Sở Công Thương có trách nhiệm xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo cho doanh nghiệp. Trường hợp không xác nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không xác nhận.

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Công Thương.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

- + Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ thông báo hoạt động bán hàng đa cấp (theo mẫu);
- + Các tài liệu có nội dung thay đổi.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Xác nhận tiếp nhận Thông báo sửa đổi, bổ sung Hồ sơ Thông báo hoạt động bán hàng đa cấp hoặc văn bản từ chối xác nhận nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ thông báo hoạt động bán hàng đa cấp (Mẫu M-10A - Thông tư 24/2014/TT-BCT);

- Xác nhận tiếp nhận thông báo sửa đổi, bổ sung Hồ sơ thông báo hoạt động bán hàng đa cấp (Mẫu M-11A - Thông tư 24/2014/TT-BCT).

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

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

- Nghị định số 42/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về quản lý hoạt động bán hàng đa cấp.

- Thông tư số 24/2014/TT-BCT ngày 30 tháng 7 năm 2014 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 42/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về quản lý hoạt động bán hàng đa cấp.

Mẫu M- 10A**TÊN DOANH NGHIỆP**

Số:

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

....., ngày tháng năm.....

THÔNG BÁO SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**HỒ SƠ THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP**

Kính gửi:

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

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

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

Do:.....

Cấp lần đầu ngày:...../...../.....

Lần thay đổi gần nhất:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....

Email (nếu có):

Địa điểm hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (nếu có):

2. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp bán hàng đa cấp:

Họ tên (ghi bằng chữ in hoa):.....

Quốc tịch:

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

Do:..... Cấp ngày:...../...../.....

Chức vụ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đăng ký lưu trú):

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

Do:

Cấp lần đầu ngày:...../...../.....

Cấp sửa đổi, bổ sung lần ngày

Căn cứ Xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo hoạt động bán hàng đa cấp/Xác

nhận tiếp nhận thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoạt động bán hàng đa cấp

số..... của ngày tháng năm

Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoạt động bán hàng đa cấp của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh/thành phố..... như sau:**I. Nội dung sửa đổi, bổ sung**

.....

.....

II. Lý do sửa đổi, bổ sung

.....

.....

.....

III. Văn bản, tài liệu kèm theo

.....

.....

.....

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

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu M-11A

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỞ CÔNG THƯƠNG...

....., ngày tháng năm.....

Số:

**XÁC NHẬN TIẾP NHẬN THÔNG BÁO SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
HỒ SƠ THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP**

Kính gửi:

Căn cứ: Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoạt động bán hàng đa cấp ngày ... tháng ... năm ... của Công ty.....

Sở Công Thương..... xác nhận hồ sơ hoạt động bán hàng đa cấp tại tỉnh..... của Công ty như sau:

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

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):

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

Do:

Cấp lần đầu ngày:...../...../.....

Lần thay đổi gần nhất:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:

Email (nếu có):

2. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp bán hàng đa cấp:

Họ tên (ghi bằng chữ in hoa):

Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân (hoặc Hộ chiếu) số:

Do:..... Cấp ngày:...../...../.....

Chức vụ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đăng ký lưu trú):

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

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

Cấp sửa đổi, bổ sung lần ngày

4. Hàng hóa kinh doanh đa cấp tại địa phương: Phụ lục kèm theo.

5. Thời gian bắt đầu hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương:

6. Địa điểm hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (nếu có):

Số điện thoại:

Số fax:

Email:

7. Người liên hệ tại địa phương:..... Điện thoại:

Khi có bất kỳ thay đổi nào về một hoặc một số nội dung nêu trên, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo tới Sở Công Thương.....

Đại diện Sở Công Thương
(Ký tên và đóng dấu)

3. Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo thuộc lĩnh vực bán hàng đa cấp

a) Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung hồ sơ.

Thời hạn sửa đổi, bổ sung hồ sơ không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương ban hành văn bản; Sở Công Thương trả lại hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp bán hàng đa cấp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn nêu trên.

Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Sở Công Thương có trách nhiệm xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo cho doanh nghiệp. Trường hợp không xác nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không xác nhận.

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Công Thương.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư;

+ Nội dung, chương trình, kịch bản, tài liệu của hội nghị, hội thảo, đào tạo, số lượng người tham gia dự kiến;

+ Danh sách báo cáo viên tại Hội nghị, hội thảo;

+ Bản sao Chứng chỉ đào tạo viên trong trường hợp đào tạo người tham gia bán hàng đa cấp theo quy định tại Điều 20 - Nghị định 42/2014/NĐ-CP;

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp doanh nghiệp ủy quyền cho cá nhân thực hiện đào tạo hoặc tổ chức hội nghị, hội thảo;

+ Trong trường hợp hội nghị, hội thảo, đào tạo có Thông tin về hàng hóa được kinh doanh theo phương thức đa cấp, doanh nghiệp cần bổ sung các hồ sơ sau:

* Danh mục sản phẩm kinh doanh theo phương thức đa cấp của doanh nghiệp được giới thiệu tại hội nghị, hội thảo, đào tạo;

* Bản sao văn bản xác nhận nội dung quảng cáo sản phẩm tại hội nghị, hội thảo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, gồm một hoặc một số giấy tờ sau: Giấy xác nhận đăng ký tổ chức hội thảo, hội nghị giới thiệu thực phẩm đối với sản phẩm thực phẩm; Phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký tổ chức hội thảo, sự kiện giới thiệu mỹ phẩm đối với sản phẩm mỹ phẩm.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Xác nhận tiếp nhận hồ sơ Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo của doanh nghiệp bán hàng đa cấp hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo (Mẫu M-12 - Thông tư 24/2014/TT-BCT);

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

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

- Nghị định số 42/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về

quản lý hoạt động bán hàng đa cấp.

- Thông tư số 24/2014/TT-BCT ngày 30 tháng 7 năm 2014 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 42/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về quản lý hoạt động bán hàng đa cấp.

Mẫu M-12**TÊN DOANH NGHIỆP**

Số:

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

....., ngày tháng năm.....

**THÔNG BÁO TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO, ĐÀO TẠO
VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP**

Kính gửi:

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

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

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

Do:.....

Cấp lần đầu ngày:...../...../.....

Lần thay đổi gần nhất:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....

Email (nếu có):

Địa điểm hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (nếu có):

2. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp bán hàng đa cấp:

Họ tên (ghi bằng chữ in hoa):.....

Quốc tịch:

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

Do:..... Cấp ngày:...../...../.....

Chức vụ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đăng ký lưu trú):

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

Do:

Cấp lần đầu ngày:...../...../.....

Cấp sửa đổi, bổ sung lần ngày

**Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo trên địa bàn tỉnh/thành
phố..... với nội dung như sau:**

1. Tên hội nghị, hội thảo, đào tạo:

2. Thời gian:

3. Địa chỉ tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo tại địa phương:

4. Nội dung:

5. Văn bản, tài liệu kèm theo:

.....

.....

.....

.....

6. Người liên hệ:..... Điện thoại:.....

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

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký tên và đóng dấu)

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

Mẫu M-13
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng năm.....

**XÁC NHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ
THÔNG BÁO TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO,
ĐÀO TẠO CỦA DOANH NGHIỆP BÁN HÀNG ĐA CẤP**

Kính gửi:

Căn cứ:

Sở Công Thương..... xác nhận Công ty..... đã đăng ký tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo tại tỉnh..... với nội dung như sau:

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

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):

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

Do:

Cấp lần đầu ngày:...../...../.....

Lần thay đổi gần nhất:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:

Email (nếu có):

Địa điểm hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (nếu có):

2. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp bán hàng đa cấp:

Họ tên (ghi bằng chữ in hoa):

Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân (hoặc Hộ chiếu) số:

Do:..... Cấp ngày:...../...../.....

Chức vụ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (hoặc nơi đăng ký lưu trú):

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

Do:

Cấp lần đầu ngày:...../...../.....

Cấp sửa đổi, bổ sung lần ngày

4. Tên hội nghị, hội thảo, đào tạo:

5. Thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo:

6. Địa chỉ tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo tại địa phương:

.....

7. Nội dung hội nghị, hội thảo, đào tạo:

.....

Đối với các nghĩa vụ khác liên quan đến việc tổ chức hội nghị, hội thảo, đào

tạo, doanh nghiệp thực hiện theo quy định của văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành.

Đại diện Sở Công Thương

(Ký tên và đóng dấu)

(Đối với các nội dung từ (4) đến (7) ở trên, Sở Công Thương có thể lập Phụ lục kèm theo trong trường hợp doanh nghiệp bán hàng đa cấp thông báo tổ chức nhiều hội nghị, hội thảo, đào tạo)

4. Thủ tục Đăng ký, đăng ký lại hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Trường hợp đăng ký: Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ, hàng hóa chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Trường hợp đăng ký lại: Khi pháp luật thay đổi làm thay đổi nội dung của hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung; khi tổ chức, cá nhân kinh doanh thay đổi nội dung hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

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

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

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Sở Công Thương xem xét và thông báo về việc chấp thuận đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung và gửi cho tổ chức, cá nhân kinh doanh; Trường hợp không chấp thuận Đăng ký, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận.

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Công Thương hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:
 - + Đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung (theo mẫu);
 - + Dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.
- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ, hàng hóa gồm cung cấp điện sinh hoạt; cung cấp nước sinh hoạt; truyền hình trả tiền; dịch vụ điện thoại cố định mặt đất; dịch vụ thông tin di động mặt đất (hình thức thanh toán: trả trước); dịch vụ thông tin di động mặt đất (hình thức thanh toán: trả sau); dịch vụ truy nhập internet; vận chuyển hành khách đường hàng không; vận chuyển hành khách đường sắt; mua bán căn hộ chung cư, các dịch vụ sinh hoạt do đơn vị quản lý khu chung cư cung cấp; phát hành thẻ ghi nợ nội địa, mở và sử dụng dịch vụ tài khoản thanh toán (áp dụng cho khách hàng cá nhân), vay vốn cá nhân (nhằm mục đích tiêu dùng); bảo hiểm nhân thọ.

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận Đăng ký hợp đồng mẫu, điều kiện giao dịch chung hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung (Phụ lục - Thông tư 10/2013/TT-BCT);

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

- Ngôn ngữ sử dụng bằng tiếng Việt, nội dung phải rõ ràng, dễ hiểu; cỡ chữ ít nhất là 12.

- Nền giấy và màu mực thể hiện nội dung hợp đồng theo mẫu và điều kiện giao dịch chung phải tương phản nhau.

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

- Nghị định số 99/2011/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

- Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng

Chính phủ ban hành danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung;

- Quyết định số 35/2015/QĐ-TTg ngày 20/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.

- Thông tư 10/2013/TT-BCT ngày 30/5/2013 của Bộ Công Thương ban hành mẫu đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG THEO MẪU,
ĐIỀU KIỆN GIAO DỊCH CHUNG (1)**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

Kính gửi (2):

Tổ chức, cá nhân kinh doanh (3):

I. Nội dung đề nghị đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung(1):

1. Đăng ký lần đầu/đăng ký lại:
2. Áp dụng cho loại hàng hóa/dịch vụ:
3. Đối tượng áp dụng (4):
4. Phạm vi áp dụng (5):
5. Thời gian áp dụng (6):

II. Tổ chức, cá nhân kinh doanh cam kết và hiểu rằng:

1. Đảm bảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung tuân thủ các quy định pháp luật là nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân kinh doanh;

2. Bất cứ khi nào phát hiện thấy nội dung của hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, cơ quan chấp nhận đăng ký có quyền và trách nhiệm yêu cầu tổ chức, cá nhân kinh doanh phải sửa đổi, hủy bỏ nội dung vi phạm đó.

3. Đã tìm hiểu kỹ quy định pháp luật và cam kết hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung nộp kèm theo Đơn đăng ký này không có các điều khoản vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các nguyên tắc chung về giao kết hợp đồng.

4. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung đơn đăng ký và tài liệu kèm theo.

Tổ chức, cá nhân kinh doanh (7)

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hồ sơ kèm theo (8):**Hướng dẫn ghi đơn đăng ký:**

- (01) Đề nghị đăng ký hợp đồng theo mẫu hay điều kiện giao dịch chung.
- (02) - Cục Quản lý cạnh tranh: trong trường hợp hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung áp dụng trên phạm vi cả nước hoặc áp dụng trên phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên;
- Sở Công Thương: trong trường hợp hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung áp dụng trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- (03) Ghi rõ những thông tin sau đây:
Tên tổ chức, cá nhân kinh doanh
Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh/ Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/
Giấy Chứng nhận đầu tư
Địa chỉ liên lạc
Ngành, nghề kinh doanh liên quan đến hàng hóa/dịch vụ đăng ký hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung
Điện thoại, fax, email (nếu có)
Người liên hệ (Họ tên, điện thoại, email)
- (04) Ghi rõ đối tượng người tiêu dùng là tổ chức, cá nhân hay áp dụng cho tất cả người tiêu dùng.
- (05) Áp dụng trên cả nước hay một, một số tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (ghi rõ tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong trường hợp không áp dụng trên cả nước).
- (06) Thời gian bắt đầu áp dụng: ghi thời gian áp dụng cụ thể nếu không áp dụng ngay sau ngày hoàn thành việc đăng ký (nếu có) hoặc ghi áp dụng từ thời điểm hoàn thành việc đăng ký.
- (07) Người đại diện theo pháp luật ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh. Người đại diện theo ủy quyền ký thì cần gửi kèm theo Giấy Ủy quyền.
- (08) - Trong trường hợp gửi hồ sơ bằng phương tiện điện tử:
01 bản scan màu Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung được đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh vào trang đầu và giáp lai toàn bộ văn bản;
01 bản mềm Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word;
- Trong trường hợp gửi hồ sơ bằng phương thức khác:
01 bản cứng Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung có đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh vào trang đầu và giáp lai toàn bộ văn bản;
01 bản mềm Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word.

VII. Lĩnh vực Khoa học công nghệ

1. Thủ tục Cấp Thông báo xác nhận công bố sản phẩm hàng hóa nhóm 2 phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng

a) Trình tự thực hiện:

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

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

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

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật. Sở Công thương xem xét và xác nhận công bố sản phẩm hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng. Trường hợp không xác nhận, Sở Công thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không xác nhận.

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Bản công bố hợp quy (theo mẫu);

+ Bản sao chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của sản phẩm, hàng hoá với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận hợp quy cấp;

+ Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hoá;

+ Các tiêu chuẩn liên quan trực tiếp đến sản phẩm, hàng hoá (tiêu chuẩn TCVN, TCCS hoặc áp dụng tiêu chuẩn nước ngoài) hoặc quy định kỹ thuật khác;

+ Bản hướng dẫn sử dụng sản phẩm, hàng hóa.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh các sản phẩm, hàng hóa nhóm 2.

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận công bố sản phẩm hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản công bố hợp quy (Phụ lục 01 - Thông tư 48/2011/TT-BCT).

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

- Các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh các sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 phải thực hiện việc công bố sản phẩm, hàng hóa phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

- Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 phải thực hiện việc đánh giá sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng tại các tổ chức chứng nhận hợp quy được Bộ Công thương chỉ định. Trường hợp tổ chức, cá nhân tự đánh giá hợp quy thì tổ chức, cá nhân công bố hợp quy phải thực hiện việc thử nghiệm tại phòng thử nghiệm được Bộ Công thương chỉ định.

- Kết quả đánh giá hợp quy là căn cứ để tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2007;

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29/6/2006;

- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

- Thông tư số 41/2015/TT-BCT ngày 24 tháng 11 năm 2015 của Bộ Công Thương quy định danh mục sản phẩm, hàng hóa có khả năng gây mất an toàn thuộc

trách nhiệm quản lý của Bộ Công thương.

- Thông tư số 48/2011/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Công thương quy định quản lý chất lượng các sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công thương.

Mẫu: Bản đăng ký công bố hợp quy

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

E-mail.....

Công bố:

Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật, ...*)

.....
.....

Phù hợp với tiêu chuẩn /quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....
.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

PHỤ LỤC**DANH MỤC SẢN PHẨM, HÀNG HÓA CÓ KHẢ NĂNG GÂY MẤT AN TOÀN THUỘC TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG***(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BCT ngày 24 tháng 11 năm 2015)*

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa	Quy chuẩn/ Tiêu chuẩn	Mã số HS	Văn bản điều chỉnh
I	Hóa chất, phân bón và vật liệu nổ công nghiệp			
1	Tiền chất thuốc nổ (Các hỗn hợp chất có hàm lượng tiền chất thuốc nổ lớn hơn 45% phải được quản lý về an ninh, an toàn theo quy định tại khoản 1 Điều 16, Nghị định số 39/2009/NĐ-CP)			Nghị định số 39/2009/NĐ-CP(1)
1.1	Amoni nitrat (NH ₄ NO ₃) dạng tinh thể dùng để sản xuất thuốc nổ nhũ tương;	QCVN 05:2015/BCT;	2834.29.90	Thông tư số 17/2015/TT-BCT(3)
1.2	Amoni nitrat (NH ₄ NO ₃) dạng hạt xộp dùng để sản xuất thuốc nổ ANFO;	QCVN 03:2012/BCT;		Thông tư số 12/2012/TT-BCT(4)
2	Vật liệu nổ công nghiệp (bao gồm: thuốc nổ công nghiệp, mìn nổ, kíp nổ, dây nổ, hạt nổ, dây LIL các loại)			Nghị định số 39/2009/NĐ-CP
2.1	Các loại kíp nổ điện dùng trong công nghiệp;	QCVN 02:2015/BCT;	3603.00.10	Thông tư số 15/2015/TT-BCT(5)
2.2	Kíp nổ đốt số 8 dùng trong công nghiệp;	QCVN 03:2015/BCT;	3603.00.10	
2.3	Dây nổ chịu nước dùng trong công nghiệp;	QCVN 04:2015/BCT;	3603.00.90	Thông tư số 16/2015/TT-BCT(6)
2.4	Dây cháy chậm công nghiệp;	QCVN 06:2015/BCT;	3603.00.20	Thông tư số 18/2015/TT-

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa	Quy chuẩn/ Tiêu chuẩn	Mã số HS	Văn bản điều chỉnh
				BCT(7)
2.5	Môi nổ dùng cho thuốc nổ công nghiệp;	QCVN 08:2015/BCT;	3603.00.90	Thông tư số 20/2015/TT-BCT(8)
2.6	Thuốc nổ nhũ tương dùng cho mỏ hầm lò, công trình ngầm không có khí và bụi nổ;	QCVN 05:2012/BCT;	3602.00.00	Thông tư số 14/2012/TT-BCT(9)
2.7	Thuốc nổ amonit AD1;	QCVN 07:2015/BCT;		Thông tư số 19/2015/TT-BCT(10)
2.8	Thuốc nổ loại khác (Theo danh mục tại Mục I - Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 45/2013/TT-BCT).	Các chỉ tiêu kỹ thuật nêu tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 45/2013/TT-BCT		Thông tư số 45/2013/TT-BCT(11)
3	Phân bón vô cơ			
3.1	Urê, có hoặc không ở dạng dung dịch nước;	TCVN 2619:2014; TCVN 2620:2014;	3102.10.00	Thông tư số 29/2014/TT-BCT(12)
3.2	Supe photphat đơn;	TCVN 4440:2004;	3103.90.10	
3.3	Phân khoáng hoặc phân hóa học có chứa ba nguyên tố là nitơ, phospho và kali (Phân hỗn hợp NPK);	TCVN 5815:2001;	3105.20.00	
3.4	Diamoni hydro orthophosphat (DAP - diamoni phosphat);	TCVN 8856:2012;	3105.30.00	

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa	Quy chuẩn/ Tiêu chuẩn	Mã số HS	Văn bản điều chỉnh
3.5	Phân lân canxi magiê (Phân lân nung chảy);	TCVN 1078:1999;	3105.10.10	
3.6	Phân bón vô cơ các loại khác thuộc Phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2014/TT-BCT.	Các chỉ tiêu kỹ thuật quy định tại Phụ lục số 13 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2014/TT- BCT.	3104.20.00	
			3104.30.00	
			3104.90.00	
			3105.10.00	
			3105.40.00	
			3105.51.00	
			3105.59.00	
			3105.60.00	
			3105.90.00	
II	Máy, thiết bị đặc thù công nghiệp			
1	<i>Nồi hơi nhà máy điện;</i>	TCVN 5346:1991;	8402.20.10	Thông tư số 48/2011/TT- BCT(13)
			8402.20.20	
2	<i>Nồi hơi có kết cấu không lắp trên các phương tiện giao thông vận tải, áp suất làm việc định mức của hơi trên 0,7 bar dùng trong công nghiệp;</i>	TCVN 7704:2007; TCVN 6413:1998; TCVN 6008:2010; TCVN 5346:1991;	8402.11.10	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
			8402.11.20	
			8402.12.11	
			8402.12.19	
			8402.12.21	
			8402.12.29	
			8402.19.11	
			8402.19.19	
			8402.19.21	
			8402.19.29	

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa	Quy chuẩn/ Tiêu chuẩn	Mã số HS	Văn bản điều chỉnh
3	<i>Nồi đun nước nóng có nhiệt độ môi chất trên 115oC dùng trong công nghiệp;</i>	TCVN 7704:2007; TCVN 6008:2010; TCVN 5346:1991;	8403.10.00	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
4	<i>Bình chịu áp lực có kết cấu không lắp trên các phương tiện giao thông vận tải, áp suất làm việc định mức cao hơn 0,7 bar (không kể áp suất thủy tĩnh) dùng trong công nghiệp;</i>	TCVN 8366:2010; TCVN 6155:1996; TCVN 6156:1996; TCVN 6008:2010;	7309.00.11	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
			7309.00.19	
			7309.00.91	
			7309.00.99	
5	<i>Bồn chứa LPG có kết cấu không lắp trên các phương tiện giao thông vận tải;</i>	TCVN 8366:2010; TCVN 6155:1996; TCVN 6156:1996; TCVN 7441:2004; TCVN 8615- 1:2010; TCVN 8615-2:2010;	7311.00.99	Thông tư số 41/2011/TT- BCT(14)
6	<i>Trạm nạp LPG cho chai, xe bồn, xe ô tô;</i>	TCVN 6484:1999; TCVN 6485:1999; TCVN 7762:2007; TCVN 7763:2007; TCVN 7832:2007;	8479.89.30	Thông tư số 41/2011/TT- BCT
7	<i>Chai chứa LPG;</i>	QCVN 04:2013/BCT;	7311.00.93	Thông tư số 18/2013/TT- BCT(15)
			7311.00.94	

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa	Quy chuẩn/ Tiêu chuẩn	Mã số HS	Văn bản điều chỉnh
8	<i>Trạm cấp LPG;</i>	QCVN 10:2012/BCT;	8479.89.30	Thông tư số 49/2012/TT- BCT(16)
9	<i>Đường ống dẫn hơi và nước nóng cấp I, II có đường kính ngoài từ 51 mm trở lên; các đường ống dẫn cấp III, IV có đường kính ngoài từ 76 mm trở lên sử dụng trong công nghiệp;</i>	TCVN 6158:1996; TCVN 6159:1996; QCVN 04:2014/BCT;	7304.39.20	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
10	<i>Hệ thống ống dẫn khí đốt cố định bằng kim loại dùng trong công nghiệp;</i>	TCVN 7441:2004; TCVN 6486:2008; TCVN 6008:2010; TCVN 4245:1996; TCVN 9385:2012; TCVN 9358:2012;	7304.19.00	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
			7304.11.00	
			7305.19.90	
			7305.19.10	
			7305.12.90	
			7305.11.00	
			7306.11.10	
			7306.11.20	
			7306.19.20	
7306.19.90				
11	<i>Hệ thống điều chế, nạp khí, khí hóa lỏng, khí hòa tan dùng trong công nghiệp;</i>	TCVN 7441:2004;	8479.89.30	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
12	<i>Cột chống thủy lực đơn, Giá khung di động và dàn chống tự hành cấu tạo từ các cột chống thủy lực đơn sử dụng trong việc chống giữ lò trong</i>	QCVN 01:2011/BCT;	7308.40.10	Thông tư số 03/2011/TT- BCT(17)
			7308.40.90	

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa	Quy chuẩn/ Tiêu chuẩn	Mã số HS	Văn bản điều chỉnh
	<i>khai thác hầm lò;</i>			
13	<i>Tời, trục tải có tải trọng từ 10.000 N trở lên và góc nâng từ 25o đến 90o dùng trong công nghiệp;</i>	TCVN 4244:2005; TCVN 5206:1990; TCVN 5207:1990; TCVN 5208:1990; TCVN 5209:1990;	8425.31.00	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
14	<i>Cần trục, Cổng trục, Cầu trục dùng trong công nghiệp;</i>	TCVN 4244:2005;	8426.19.20	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
			8426.19.30	
			8426.19.90	
15	<i>Xe nâng hàng có thiết kế, kết cấu không dùng để chạy trên đường giao thông, tải trọng từ 10.000 N trở lên dùng trong công nghiệp;</i>	TCVN 4244:2005;	8427.10.00	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
			8427.20.00	
			8427.90.00	
16	<i>Máy nâng người với chiều cao nâng lớn hơn 2 m dùng trong công nghiệp</i> (Ví dụ: thang máy nâng hạ theo chiều thẳng đứng, thang cuốn, băng tải, thùng cáp treo);	TCVN 4244:2005;	8428.10.29	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
			8428.10.90	
17	<i>Máy biến áp phòng nổ;</i>	TCVN 7079 - 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	9817.30.10	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
			9817.30.90	
18	<i>Động cơ điện phòng nổ;</i>	TCVN 7079 - 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	8501.10.29	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
			8501.10.49	
			8501.10.59	

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa	Quy chuẩn/ Tiêu chuẩn	Mã số HS	Văn bản điều chỉnh
			8501.10.99	
			8501.20.19	
			8501.20.29	
			8501.31.40	
			8501.32.12	
			8501.32.92	
			8501.33.00	
			8501.34.00	
			8501.40.19	
			8501.40.29	
			8501.51.19	
			8501.52.19	
			8501.52.29	
			8501.52.39	
			8501.53.00	
19	Thiết bị phân phối, đóng cắt phòng nổ (Khởi động từ, Khởi động mềm, Atomat, Máy cắt điện tự động, Biến tần, Rơ le dòng điện dò);	TCVN 7079 - 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	8504.40.90 8535.21.10 8535.21.90 8535.29.00 8535.30.20 8536.20.11 8536.20.12 8536.20.19 8536.30.90	Thông tư số 48/2011/TT-BCT

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa	Quy chuẩn/ Tiêu chuẩn	Mã số HS	Văn bản điều chỉnh
			8536.41.10	
			8536.41.20	
			8536.41.30	
			8536.41.40	
			8536.41.90	
			8536.49.10	
			8536.49.90	
20	Thiết bị điều khiển phòng nổ (Bảng điều khiển, Hộp nút nhấn);	TCVN 7079 - 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	8537.10.11 8537.10.19 8537.10.92 8537.10.99 8537.20.21 8537.10.29 8536.50.99	Thông tư số 48/2011/TT-BCT
21	Máy phát điện phòng nổ;	TCVN 7079 - 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	8502.11.00 8502.12.10 8502.12.20 8502.13.10 8502.13.90 8502.20.10 8502.20.20 8502.20.30 8502.20.41 8502.20.49	Thông tư số 48/2011/TT-BCT

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa	Quy chuẩn/ Tiêu chuẩn	Mã số HS	Văn bản điều chỉnh
			8502.39.10	
			8502.39.20	
			8502.39.31	
			8502.39.39	
22	Thiết bị thông tin phòng nổ (Điện thoại, Máy đàm thoại, Còi điện, chuông điện);	TCVN 7079 - 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	8517.11.00	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
			8517.12.00	
			8517.18.00	
			8517.61.00	
			8517.62.51	
			8531.10.20	
			8531.10.30	
			8531.10.90	
			8531.80.11	
			8531.80.19	
23	Cáp điện phòng nổ;	TCVN 7079 - 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	8544.20.11	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
			8544.20.19	
			8544.20.21	
			8544.20.29	
			8544.20.31	
			8544.20.39	
			8544.42.91	
			8544.42.92	
			8544.42.99	
			8544.49.22	

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa	Quy chuẩn/ Tiêu chuẩn	Mã số HS	Văn bản điều chỉnh
			8544.49.23	
			8544.49.29	
			8544.49.41	
			8544.49.49	
			8544.60.11	
			8544.60.19	
			8544.60.21	
			8544.60.29	
24	<i>Đèn chiếu sáng phòng nổ;</i>	TCVN 7079 - 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	9405.10.30 9405.10.40 9405.10.90 9405.40.20 9405.40.40 9405.40.60 9405.40.99 9405.60.90	Thông tư số 48/2011/TT- BCT
25	<i>Máy nổ mìn điện.</i>	QCVN 01:2015/BCT;	8543.70.90	Thông tư số 14/2015/TT- BCT(18)
III	Sản phẩm công nghiệp tiêu dùng, công nghiệp thực phẩm và công nghiệp chế biến khác			
1	<i>Sản phẩm dệt may các loại</i> (Các sản phẩm thuộc Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 37/2015/TT-	Các chỉ tiêu kỹ thuật về mức giới hạn quy định tại Phụ lục 2 và 3 ban hành kèm	Theo Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 37/2015/TT-	Thông tư số 37/2015/TT- BCT(19)

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa	Quy chuẩn/ Tiêu chuẩn	Mã số HS	Văn bản điều chỉnh
	BCT)	theo Thông tư số 37/2015/TT-BCT	BCT.	

Ghi chú: Các văn bản quy phạm pháp luật liên quan trong bảng Phụ lục trên

(1): Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp;

(2): Nghị định số 202/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về quản lý phân bón;

(3): Thông tư số 17/2015/TT-BCT ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Amôni nitrat dùng để sản xuất thuốc nổ nhũ tương;

(4): Thông tư số 12/2012/TT-BCT ngày 12 tháng 6 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Amôni nitrat dùng để sản xuất thuốc nổ ANFO;

(5): Thông tư số 15/2015/TT-BCT ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về các loại kíp nổ;

(6): Thông tư số 16/2015/TT-BCT ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về dây nổ chịu nước;

(7): Thông tư số 18/2015/TT-BCT ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về dây cháy chậm công nghiệp;

(8): Thông tư số 20/2015/TT-BCT ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về môi nổ dùng trong thuốc nổ công nghiệp;

(9): Thông tư số 14/2012/TT-BCT ngày 12 tháng 6 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về thuốc nổ nhũ tương dùng cho mỏ hầm lò, công trình ngầm không có khí và bụi nổ;

(10): Thông tư số 19/2015/TT-BCT ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về thuốc nổ Amonit ADI;

(11): Thông tư số 45/2013/TT-BCT ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về Quy định Danh mục vật liệu nổ công nghiệp được phép sản xuất, kinh doanh và sử dụng ở Việt Nam;

(12): Thông tư số 29/2014/TT-BCT ngày 30 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số điều về phân bón vô cơ, hướng dẫn việc cấp phép sản xuất phân bón vô cơ đồng thời sản xuất phân bón hữu cơ và phân bón khác tại Nghị định số 202/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về quản lý phân bón;

- (13): Thông tư số 48/2011/TT-BCT ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Quy định quản lý chất lượng các sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;
- (14): Thông tư số 41/2011/TT-BCT ngày 16 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Quy định về quản lý an toàn trong lĩnh vực khí dầu mỏ hoá lỏng;
- (15): Thông tư số 18/2013/TT-BCT ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn chai chứa khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG) bằng thép;
- (16): Thông tư số 49/2012/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn trạm cấp khí dầu mỏ hóa lỏng;
- (17): Thông tư số 03/2011/TT-BCT ngày 15 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn trong khai thác than hầm lò;
- (18): Thông tư số 14/2015/TT-BCT ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về các loại kíp nổ;
- (19): Thông tư số 37/2015/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về mức giới hạn và việc kiểm tra hàm lượng formaldehyt và amin thơm chuyển hóa từ thuốc nhuộm azo trong sản phẩm dệt may.

2. Thủ tục Xác nhận công bố hợp quy phân bón vô cơ

a) Trình tự thực hiện:

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

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

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

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công thương có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công thương gửi Thông báo xác nhận công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, Sở Công thương thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố về những điểm, nội dung chưa phù hợp để hoàn thiện hồ sơ.

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Công Thương.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Bản công bố hợp quy (theo mẫu);

+ Bản sao Chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của phân bón vô cơ với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp;

+ Bản mô tả chung về sản phẩm phân bón vô cơ gồm đặc điểm, tính năng, công dụng;

+ Các tiêu chuẩn liên quan trực tiếp đến phân bón (Tiêu chuẩn Việt Nam, Tiêu chuẩn cơ sở hoặc áp dụng Tiêu chuẩn nước ngoài) hoặc các quy định kỹ thuật khác.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Thông báo xác nhận công bố hợp quy (theo mẫu) hoặc văn bản nêu những điểm, nội dung chưa phù hợp để hoàn thiện.

h) Phí và lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản công bố hợp quy (Phụ lục I - Thông tư 48/2011/TT-BCT);

- Thông báo xác nhận công bố hợp quy (Phụ lục II - Thông tư 48/2011/TT-BCT).

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

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

- Nghị định số 202/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về quản lý phân bón;

- Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Thông tư số 29/2014/TT-BCT ngày 30 tháng 9 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số điều về phân bón vô cơ, hướng dẫn việc cấp phép sản xuất phân bón vô cơ đồng thời sản xuất phân bón hữu cơ và phân bón khác tại Nghị định số 202/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về quản lý phân bón.

Phụ lục I**BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY***(Ban hành kèm theo Thông tư số: 48/2011/TT-BCT, ngày 30 tháng 12 năm 2011)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail.....

Công bố:Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật, ...*)

.....

Phù hợp với tiêu chuẩn /quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

.....

.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Phụ lục II
THÔNG BÁO XÁC NHẬN CÔNG BỐ HỢP QUY

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 48/2011/TT-BCT, ngày 30 tháng 12 năm 2011)

"Tên cơ quan chủ quản "
"Tên cơ quan xác nhận công bố

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

Số:.....

THÔNG BÁO XÁC NHẬN BẢN CÔNG BỐ
SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ, QUÁ TRÌNH, DỊCH VỤ, MÔI TRƯỜNG
PHÙ HỢP QUY CHUẨN KỸ THUẬT

..... (Tên cơ quan xác nhận công bố) xác nhận đã nhận Bản công bố hợp quy của:..... (tên doanh nghiệp).....
Địa chỉ doanh nghiệp.....
cho sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường (mô tả sản phẩm, hàng hoá).....
phù hợp quy chuẩn kỹ thuật: (số hiệu Quy chuẩn kỹ thuật).....
.....
.....

Bản thông báo này chỉ ghi nhận sự cam kết của doanh nghiệp, không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng. Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, vận hành, khai thác.

....., ngày tháng năm

Đại diện có thẩm quyền của
Cơ quan xác nhận công bố
(ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Doanh nghiệp;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo).

VIII. Lĩnh vực Giám định thương mại

1. Thủ tục Đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại

a) Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Bước 3:

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

+ Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm đăng ký dấu nghiệp vụ sử dụng trong chứng thư giám định của thương nhân vào Sổ đăng ký dấu nghiệp vụ và thông báo cho thương nhân biết bằng văn bản;

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đăng ký dấu nghiệp vụ (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư;

+ Các mẫu dấu nghiệp vụ hoặc bản thiết kế các mẫu dấu nghiệp vụ mà thương nhân đăng ký.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân kinh doanh dịch vụ giám định thương mại và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Thông báo đăng ký dấu nghiệp vụ giám định cho thương nhân bằng văn bản hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí Đăng ký dấu nghiệp vụ: 20.000 đ/mẫu dấu/lần

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký dấu nghiệp vụ (Phụ lục thông tư 01/2015/TT-BCT);

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

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

- Nghị định số 20/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 02 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về kinh doanh dịch vụ giám định thương mại;

- Nghị định số 125/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung quy định về dịch vụ giám định thương mại tại Nghị định số 120/2011/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2011 và Nghị định số 20/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 02 năm 2006

- Quyết định số 58/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký dấu nghiệp vụ kinh doanh dịch vụ giám định thương mại;

- Thông tư số 01/2015/TT-BCT ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ Công thương về quy định thủ tục đăng ký dấu nghiệp vụ của thương nhân kinh doanh dịch vụ giám định thương mại.

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DẤU NGHIỆP VỤ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BCT ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ DẤU NGHIỆP VỤ

Kính gửi: Sở Công Thương

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

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

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):

Địa chỉ của trụ sở chính:

.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Email (nếu có):

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

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

Vốn điều lệ:

Nội dung đăng ký

Cấp mới Thay đổi² Bổ sung

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

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

Đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên và đóng dấu)

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

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

2. Thủ tục Đăng ký thay đổi dấu nghiệp vụ giám định thương mại

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trường hợp thay đổi, bổ sung dấu nghiệp vụ trong chứng thư giám định, thương nhân kinh doanh dịch vụ giám định thương mại phải đăng ký với cơ quan đăng ký dấu nghiệp vụ nơi thương nhân đăng ký kinh doanh. Thương nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Công Thương (Số 163 Hai Bà Trưng, Phường 6, Quận 3), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

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

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

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

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm đăng ký dấu nghiệp vụ sử dụng trong chứng thư giám định của thương nhân vào Sổ đăng ký dấu nghiệp vụ và thông báo cho thương nhân biết bằng văn bản;

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đăng ký dấu nghiệp vụ (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư;

+ Các mẫu dấu nghiệp vụ hoặc bản thiết kế các mẫu dấu nghiệp vụ mà thương nhân đăng ký.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân kinh doanh dịch vụ giám định thương mại và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Thông báo đăng ký dấu nghiệp vụ giám định cho thương nhân bằng văn bản hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí Đăng ký dấu nghiệp vụ: 20.000 đ/mẫu dấu/lần

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký dấu nghiệp vụ (Phụ lục thông tư 01/2015/TT-BCT);

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

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

- Nghị định số 20/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 02 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về kinh doanh dịch vụ giám định thương mại;

- Nghị định số 125/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung quy định về dịch vụ giám định thương mại tại Nghị định số 120/2011/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2011 và Nghị định số 20/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 02 năm 2006

- Quyết định số 58/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký dấu nghiệp vụ kinh doanh dịch vụ giám định thương mại;

- Thông tư số 01/2015/TT-BCT ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ Công thương về quy định thủ tục đăng ký dấu nghiệp vụ của thương nhân kinh doanh dịch vụ giám định thương mại.

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DẤU NGHIỆP VỤ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BCT ngày 12 tháng 01 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Công Thương)*

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ DẤU NGHIỆP VỤ

Kính gửi: Sở Công Thương

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

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

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):

Địa chỉ của trụ sở chính:

Điện thoại:.....Fax:

Email (nếu có):

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

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

Vốn điều lệ:

Nội dung đăng ký

Cấp mới Thay đổi² Bổ sung

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

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

Đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên và đóng dấu)

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

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

IX. Lĩnh vực Xuất Nhập khẩu

1. Thủ tục Xác nhận bản cam kết của thương nhân nhập khẩu thép để trực tiếp phục vụ sản xuất, gia công

a) Trình tự thực hiện:

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

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

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và xác nhận Bản cam kết nhập khẩu thép để trực tiếp phục vụ sản xuất, gia công. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, Sở Công Thương thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hồ sơ được chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ theo quy định, Sở Công Thương xác nhận Bản cam kết.

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Giấy đề nghị xác nhận nhu cầu nhập khẩu thép để trực tiếp phục vụ sản xuất, gia công cơ khí, chế tạo và cam kết không sử dụng thép nhập khẩu để sản xuất các sản phẩm thép phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về thép làm cốt bê tông với số lượng nhập khẩu phù hợp với công suất của dây chuyền sản xuất, gia công trong một thời gian nhất định theo kê khai;

+ Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức, cá nhân.

+ Bản thuyết minh cơ sở vật chất (diện tích nhà xưởng, kho bãi, dây chuyền

công nghệ), năng lực sản xuất của tổ chức, cá nhân, chủng loại sản phẩm và nhu cầu thép làm nguyên liệu sản xuất (tấn/năm) có ký tên, đóng dấu của đại diện tổ chức, cá nhân.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

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

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

g) Kết quả thủ tục hành chính: Bản cam kết nhập khẩu thép để trực tiếp phục vụ sản xuất, gia công hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

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

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Thông tư liên tịch số 58/2015/TTLT-BCT-BKHCN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Công Thương và Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về quản lý chất lượng thép trong nước và thép nhập khẩu.

X. Lĩnh vực Điện

1. Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4 kV tại địa phương

a) Trình tự thực hiện

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

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

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

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

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

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu bổ sung từ Sở Công Thương, tổ chức, cá nhân phải bổ sung, sửa đổi số liệu, tài liệu, các thông tin liên quan và trả lời bằng văn bản. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung; tổ chức, cá nhân không bổ sung hồ sơ, trả lời bằng văn bản thì Sở Công Thương có quyền trả lại hồ sơ.

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

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

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

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

+ Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý (theo mẫu);

+ Bản sao bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp của người có tên trong danh sách.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (theo mẫu 01, Thông tư 10/2015/TT-BCT);

- Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý (theo mẫu 7b, Thông tư 10/2015/TT-BCT);

- Giấy phép hoạt động điện lực (theo mẫu 2d, Thông tư 10/2015/TT-BCT).

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

- Người trực tiếp quản lý kinh doanh bán lẻ điện phải có bằng trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành điện, kinh tế, tài chính hoặc chuyên ngành tương tự và có thời gian làm việc trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện ít nhất 05 năm.

- Người trực tiếp vận hành phải được đào tạo chuyên ngành điện hoặc có giấy chứng nhận đào tạo về điện do cơ sở dạy nghề cấp, được đào tạo an toàn điện theo quy định.

- Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin phù hợp với yêu cầu của thị trường điện lực.

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

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

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

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

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

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

Mẫu số 01 - Thông tư số 10/2015/TT-BCT
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... , ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động điện lực

Kính gửi: ¹

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

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

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

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

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

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:

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

-

-

Các giấy tờ kèm theo:

-

-

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

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

Lãnh đạo đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

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

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

Mẫu số 7b - Thông tư số 10/2015/TT-BCT**DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁN BỘ QUẢN LÝ**

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác (năm)	Ghi chú
I.	Cán bộ quản lý						
1							
2							
3							
4							
II.	Người trực tiếp vận hành						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Mẫu 2d - Thông tư số 10/2015/TT-BCT

UBND
SỞ CÔNG THƯƠNG ...

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

Số: ... /GP-SCT

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

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

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

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

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

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

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp phép hoạt động điện lực cho:

1. Tên tổ chức:.....
2. Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):.....
3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ... cấp, mã số doanh nghiệp, đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...
 hoặc Quyết định thành lập số:, ngày tháng năm.....
4. Trụ sở giao dịch:.....; Điện thoại:.....; Fax:.....

Điều 2. Lĩnh vực hoạt động

1.
2.

Điều 3. Phạm vi hoạt động

1. Lĩnh vực 1:.....
2. Lĩnh vực 2:.....

Điều 4. Thời hạn của giấy phép

1. Lĩnh vực 1: Có giá trị đến ngày ... tháng... năm....
2. Lĩnh vực 2: Có giá trị đến ngày ... tháng ... năm

Điều 5. Các nội dung chi tiết của Giấy phép

Theo Phụ lục Giấy phép.

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

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

Điều 7. Hiệu lực thi hành

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

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

2. Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động điện lực phát điện đối với các nhà máy điện có quy mô dưới 3MW đặt tại địa phương.

a) Trình tự thực hiện

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

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

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

+ Danh sách trích ngang người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trường ca nhà máy điện (theo Mẫu 7b); Bản sao bằng tốt nghiệp và giấy chứng nhận vận hành được cấp điều độ có quyền điều khiển cấp cho người có tên trong danh sách theo Quy trình điều độ hệ thống điện quốc gia do Bộ Công Thương ban hành.

+ Bản sao Quyết định phê duyệt dự án đầu tư nhà máy điện của cấp có thẩm quyền.

+ Bản sao Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Văn bản xác nhận Kế hoạch bảo vệ môi trường dự án đầu tư nhà máy điện của cơ quan có thẩm quyền.

+ Bản sao Hợp đồng mua bán điện.

+ Danh mục các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động và cam kết của chủ đầu tư thực hiện đầy đủ quy định của pháp luật trong việc sử dụng các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

+ Bản sao có chứng thực tài liệu về đảm bảo điều kiện phòng cháy, chữa cháy theo quy định.

+ Bản sao quyết định phê duyệt Quy trình vận hành hồ chứa của cơ quan có thẩm quyền (đối với nhà máy thủy điện).

+ Bản sao biên bản nghiệm thu hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin, viễn thông; biên bản nghiệm thu hoàn thiện kết nối tín hiệu với hệ thống SCADA/EMS, SCADA/DMS của cấp điều độ có quyền điều khiển phục vụ vận hành hệ thống điện và thị trường điện theo quy định.

+ Bản sao biên bản nghiệm thu đập thủy điện, tuyến năng lượng; Bản đăng ký an toàn đập gửi cơ quan có thẩm quyền; phương án bảo đảm an toàn đập và bảo đảm an toàn vùng hạ du đập theo quy định; Báo cáo kết quả kiểm định đập (đối với đập thủy điện đã đến kỳ kiểm định).

+ Bản sao biên bản nghiệm thu cuối cùng hoặc văn bản xác nhận đảm bảo điều

kiện vận hành thương mại cho từng tổ máy.

+ Bản sao Quy trình phối hợp vận hành nhà máy điện với Đơn vị Điều độ hệ thống điện.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

h) Phí, lệ phí: 2.100.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (theo mẫu 01, Thông tư 10/2015/TT-BCT);

- Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý (theo mẫu 7b, Thông tư 10/2015/TT-BCT);

- Giấy phép hoạt động điện lực (theo mẫu 2d, Thông tư 10/2015/TT-BCT).

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

- Có dự án đầu tư xây dựng nhà máy điện khả thi phù hợp với quy hoạch phát triển điện lực được duyệt. Có trang thiết bị công nghệ, phương tiện phục vụ, nhà xưởng, công trình kiến trúc theo thiết kế kỹ thuật được duyệt, xây dựng, lắp đặt, kiểm tra nghiệm thu đạt yêu cầu theo quy định.

- Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, vận hành phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành điện hoặc kỹ thuật phù hợp và có thời gian làm việc trong lĩnh vực phát điện ít nhất 05 năm. Người trực tiếp vận hành phải được đào tạo chuyên ngành phù hợp, được đào tạo về an toàn, được đào tạo và cấp chứng chỉ vận hành nhà máy điện, thị trường điện theo quy định.

- Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống điều khiển giám sát, thu thập dữ liệu phù hợp với yêu cầu của hệ thống điện và thị trường điện lực theo quy định của pháp luật.

- Các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động phải được kiểm định đạt yêu cầu kỹ thuật.

- Có báo cáo đánh giá tác động môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường của dự án phát điện đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc chấp nhận, phù hợp với quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

- Có hệ thống phòng cháy và chữa cháy của nhà máy điện được cơ quan có thẩm quyền nghiệm thu theo quy định của pháp luật.

- Có quy trình vận hành hồ chứa đối với nhà máy thủy điện được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Các tài liệu pháp lý về an toàn đập thủy điện đối với nhà máy thủy điện theo quy định của pháp luật.

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

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

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

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

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

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

Mẫu số 01 - Thông tư số 10/2015/TT-BCT**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

... , ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động điện lực

Kính gửi: ¹

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

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

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

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

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

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:

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

-

-

Các giấy tờ kèm theo:

-

-

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

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

Lãnh đạo đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

Mẫu số 7b - Thông tư số 10/2015/TT-BCT**DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁN BỘ QUẢN LÝ**

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác (năm)	Ghi chú
I.	Cán bộ quản lý						
1							
2							
3							
4							
II.	Người trực tiếp vận hành						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Mẫu 2d - Thông tư số 10/2015/TT-BCTUBND
SỞ CÔNG THƯƠNG ...
-----**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ... /GP-SCT

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

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

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

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

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

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

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Cấp phép hoạt động điện lực cho:**

1. Tên tổ chức:.....
2. Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):.....
3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ... cấp, mã số doanh nghiệp, đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...
hoặc Quyết định thành lập số:, ngày tháng năm.....
4. Trụ sở giao dịch:.....; Điện thoại:.....; Fax:.....

Điều 2. Lĩnh vực hoạt động

1.
2.

Điều 3. Phạm vi hoạt động

1. Lĩnh vực 1:.....
2. Lĩnh vực 2:.....

Điều 4. Thời hạn của giấy phép

1. Lĩnh vực 1: Có giá trị đến ngày ... tháng... năm....
2. Lĩnh vực 2: Có giá trị đến ngày ... tháng ... năm

Điều 5. Các nội dung chi tiết của Giấy phép

Theo Phụ lục Giấy phép.

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

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

Điều 7. Hiệu lực thi hành

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

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

3. Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động điện lực phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương

a) Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Bước 3:

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

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

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

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

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

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

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

+ Danh sách trích ngang người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trưởng ca nhà máy điện (theo mẫu); Bản sao bằng tốt nghiệp và giấy chứng nhận vận hành được cấp điều độ có quyền điều khiển cấp cho người có tên trong danh sách theo Quy trình điều độ hệ thống điện quốc gia do Bộ Công Thương ban hành.

+ Danh mục các hạng mục công trình lưới điện chính do tổ chức đang quản lý vận hành hoặc chuẩn bị tiếp nhận theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

+ Bản sao có chứng thực tài liệu về đảm bảo điều kiện phòng cháy, chữa cháy theo quy định.

+ Bản sao Thỏa thuận đấu nối hoặc Hợp đồng đấu nối.

+ Bản đồ ranh giới lưới điện và phạm vi hoạt động.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

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

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

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

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (theo mẫu 01, Thông tư 10/2015/TT-BCT);

- Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý (theo mẫu 7b, Thông tư 10/2015/TT-BCT);

- Giấy phép hoạt động điện lực (theo mẫu 2d, Thông tư 10/2015/TT-BCT).

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

- Có trang thiết bị công nghệ, phương tiện phục vụ, nhà xưởng, công trình kiến trúc được xây dựng, lắp đặt, kiểm tra, nghiệm thu đạt yêu cầu theo quy định, đáp ứng các yêu cầu của công tác vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa lưới điện phân phối, các trạm biến áp và các thiết bị đồng bộ kèm theo; hệ thống phòng cháy và chữa cháy đảm bảo yêu cầu theo quy định.

- Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, vận hành phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành điện và có thời gian làm việc trong lĩnh vực phân phối điện ít nhất 05 năm. Người trực tiếp vận hành phải được đào tạo chuyên ngành điện hoặc có giấy chứng nhận đào tạo về điện do cơ sở dạy nghề cấp, được kiểm tra quy trình vận hành và quy định an toàn theo quy định pháp luật, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này.

- Tổ chức, cá nhân hoạt động phân phối điện tại nông thôn phải đáp ứng điều kiện: Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, vận hành phải được đào tạo chuyên ngành điện và có kinh nghiệm làm việc với lưới điện ít nhất 03 năm. Người trực tiếp vận hành, sửa chữa điện phải được đào tạo chuyên ngành điện hoặc có giấy chứng nhận đào tạo về điện do cơ sở dạy nghề cấp, được huấn luyện và sát hạch về an toàn điện và được cấp thẻ an toàn điện theo quy định của pháp luật.

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

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

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

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

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

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

Mẫu số 01 - Thông tư số 10/2015/TT-BCT**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

... , ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động điện lực

Kính gửi: ¹

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

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

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

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

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

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:

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

-

-

Các giấy tờ kèm theo:

-

-

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

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

Lãnh đạo đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)¹ Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

Mẫu số 7b - Thông tư số 10/2015/TT-BCT**DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁN BỘ QUẢN LÝ**

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác (năm)	Ghi chú
I.	Cán bộ quản lý						
1							
2							
3							
4							
II.	Người trực tiếp vận hành						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Mẫu 2d - Thông tư số 10/2015/TT-BCT

UBND
SỞ CÔNG THƯƠNG ...

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

Số: ... /GP-SCT

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

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

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

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

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

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

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Cấp phép hoạt động điện lực cho:**

1. Tên tổ chức:.....
2. Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):.....
3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ... cấp, mã số doanh nghiệp, đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...
hoặc Quyết định thành lập số:, ngày tháng năm.....
4. Trụ sở giao dịch:.....; Điện thoại:.....; Fax:.....

Điều 2. Lĩnh vực hoạt động

1.
2.

Điều 3. Phạm vi hoạt động

1. Lĩnh vực 1:.....
2. Lĩnh vực 2:.....

Điều 4. Thời hạn của giấy phép

1. Lĩnh vực 1: Có giá trị đến ngày ... tháng... năm....
2. Lĩnh vực 2: Có giá trị đến ngày ... tháng ... năm

Điều 5. Các nội dung chi tiết của Giấy phép

Theo Phụ lục Giấy phép.

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

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

Điều 7. Hiệu lực thi hành

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

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

Xem tiếp Công báo số 159+160)