QUY TRÌNH

Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)	01	Bản chính
2	Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ, gồm: - Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh tương ứng theo quy định tại Điều 9 Nghị định này (theo yêu cầu điều kiện tại mục 1.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính) - Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; - Kế hoạch tài chính: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; - Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh	01	Bản sao

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định này (Khoản 6, Điều 5, Nghị định 09: Tổ chức kinh tế có cơ sở bán lẻ tại Việt Nam, sau khi nhận vốn góp trở thành tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế thuộc trường hợp quy định tại điểm b và c khoản 1 Điều 23 Luật đầu tư, phải làm thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.)		
3	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn	01	Bản sao
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
5	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có)	01	Bản sao

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	28 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm	BM 01 BM 02	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	nhận hồ sơ		việc	BM 03 Theo mục I	người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	**Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 - B11. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 - B5.A2). Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B11.
B5.A	**Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ**				
B5.A1	**Duyệt ký văn bản**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	**Phát hành văn bản**	Văn thư	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2					
B6	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	23 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép kinh doanh hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép kinh doanh hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Văn bản Sở Công Thương lấy ý kiến Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành (Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
6	BM 06	Văn bản ý kiến của Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành gửi Sở Công Thương (Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép kinh doanh (Nghị định 09/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Văn bản Sở Công Thương lấy ý kiến Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành (Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
6	BM 06	Văn bản ý kiến của Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành gửi Sở Công Thương (Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép kinh doanh (Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

QUY TRÌNH

Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với trường hợp cấp lại do tổ chức Chuyển địa điểm đặt trụ sở chính từ một tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương đến một tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương khác)	01	Bản sao

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	nhận hồ sơ			BM 03 Theo mục I	người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	**Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 - B11. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 - B5.A2). Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các

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

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)
5	BM 05	Giấy phép kinh doanh (Nghị định 09/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)
5	BM 05	Giấy phép kinh doanh (Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

QUY TRÌNH

Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)	02	Bản chính
2	Trường hợp thay đổi: Tên, mã số doanh nghiệp và người đại điện theo pháp luật (nội dung quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 trừ trường hợp chuyển địa điểm trụ sở chính) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp ghi nhận nội dung điều chỉnh.	02	Bản sao
3	Trường hợp thay đổi: Chủ sở hữu, thành viên góp vốn, cổ đông sáng lập; Hàng hóa phân phối; Các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa và các nội dung khác (nội dung quy định tại các điểm b, c, d và đ khoản 1 Điều 11 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018): - Bản giải trình ghi các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 12 của Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018, gồm: + Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh tương ứng theo quy định tại Điều 9 Nghị định này (theo yêu cầu điều kiện tại mục 1.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính) + Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; + Kế hoạch tài chính: Báo cáo kết quả hoạt	02	Bản sao

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; + Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định này (Khoản 6, Điều 5, Nghị định 09: Tổ chức kinh tế có cơ sở bán lẻ tại Việt Nam, sau khi nhận vốn góp trở thành tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế thuộc trường hợp quy định tại điểm b và c khoản 1 Điều 23 Luật đầu tư, phải làm thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.) - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn; - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có)		

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	28 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	**Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 - B11. - Trường hợp hồ sơ chưa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		nhân nước ngoài		sung hồ sơ	hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 - B5.A2). Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B11.
B5.A	**Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ**				
B5.A1	**Duyệt ký văn bản**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	**Phát hành văn bản**	Văn thư	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2					
B6	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	23 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép kinh doanh hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	**Xem xét,**	Lãnh đạo	01 ngày	BM 01	- Lãnh đạo Phòng chuyên

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)
5	BM 05	Giấy phép kinh doanh (Nghị định 09/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)
5	BM 05	Giấy phép kinh doanh (Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

QUY TRÌNH

Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)	02	Bản chính
2	Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ, gồm: - Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh; - Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; - Kế hoạch tài chính: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; - Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định này (khoản 6, điều 5: Tổ chức kinh tế có cơ sở bán lẻ tại Việt Nam, sau khi nhận vốn góp trở	02	Bản sao

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	thành tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế thuộc trường hợp quy định tại điểm b và c khoản 1 Điều 23 Luật đầu tư, phải làm thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.)		
3	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn	02	Bản sao
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	02	Bản sao
5	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có)	02	Bản sao
6	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)	02	Bản chính
7	Bản giải trình có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; - Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính;	02	Bản sao
8	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có)	02	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		nhân nước ngoài			
B4	**Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 - B11. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 - B5.A2). Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B11.
B5.A	**Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ**				
B5.A1	**Duyệt ký văn bản**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	**Phát hành văn bản**	Văn thư	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2					
B6	**Thẩm**	Công	15 ngày	BM 01	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	làm việc	Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép kinh doanh và Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép kinh doanh và Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B8	**Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC**	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP
B9	**Phê duyệt**	Lãnh đạo	01 ngày làm	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	kết quả TTHC		việc		phép kinh doanh và Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B10	**Ban hành văn bản**	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B11	**Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi**	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy phép kinh doanh (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy phép kinh doanh (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

QUY TRÌNH

Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)	02	Bản chính
2	Bản giải trình có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện: Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý (điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP); kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; - Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính;	02	Bản sao
3	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn	02	Bản sao
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh.	02	Bản sao

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		nhân nước ngoài			
B4	**Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 - B11. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 - B5.A2). Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B11.
B5.A	**Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ**				
B5.A1	**Duyệt ký văn bản**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	**Phát hành văn bản**	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2					
B6	**Thẩm**	Công	15 ngày	BM 01	- Công chức thụ lý hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	làm việc	Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B8	**Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC**	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại 30/2020/NĐ-CP
B9	**Phê duyệt kết quả TTHC**	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					do)
B10	**Ban hành văn bản**	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B11	**Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi**	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Văn bản Sở Công Thương lấy ý kiến Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
6	BM 06	Văn bản ý kiến của Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành gửi Sở Công Thương (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Văn bản Sở Công Thương lấy ý kiến Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
6	BM 06	Văn bản ý kiến của Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành gửi Sở Công Thương (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

QUY TRÌNH

Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định)	02	Bản chính
2	Bản giải trình có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; - Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính;	02	Bản chính
3	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	02	Bản sao
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh.	02	Bản sao
5	Bản giải trình các tiêu chí ENT quy định tại điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP, gồm:	02	Bản chính

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	- Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý - Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý; - Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể: (1) Tạo việc làm cho lao động trong nước; (2) Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý; (3) Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý; (4) Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước.		

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	58 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	nhận hồ sơ			Theo mục I	người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	**Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 - B11. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 - B5.A2). Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B11.
B5.A	**Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ**				
B5.A1	**Duyệt ký văn bản**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	**Phát hành văn bản**	Văn thư	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2					
B6	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	53 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Văn bản lấy ý kiến Bộ chuyên ngành (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
6	BM 06	Văn bản Bộ chuyên ngành phản hồi ý kiến Sở Công Thương (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Văn bản lấy ý kiến Bộ chuyên ngành (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
6	BM 06	Văn bản Bộ chuyên ngành phản hồi ý kiến Sở Công Thương (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu số 04

TÊN DOANH NGHIỆP

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ...

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố……

I. Thông tin về doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: .....

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần[1] ... ngày...tháng...năm....

Các cơ sở bán lẻ đã lập trên phạm vi toàn quốc[2]: .....

II. Đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số....với nội dung như sau:

1. Tên cơ sở bán lẻ: .....

2. Địa chỉ cơ sở bán lẻ: .....

3. Loại hình cơ sở bán lẻ: .....

4. Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

- Tổng diện tích đất sử dụng cho dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có): ... m^2

- Tổng diện tích sàn xây dựng (nếu có): ...m^2, trong đó:

+ Diện tích bán hàng: ... m^2

+ Diện tích kinh doanh dịch vụ (nếu có): ...m^2

5. Hàng hóa phân phối tại cơ sở bán lẻ: .....

6. Thời hạn hoạt động của cơ sở bán lẻ: .....

7. Các đề xuất khác (nếu có): .....

III. Doanh nghiệp cam kết

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các tài liệu gửi kèm:
1. …;
2. …;
3. ….

---

[1] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

[2] Lập phụ lục theo tỉnh/thành phố nêu các nội dung: số thứ tự; tên cơ sở bán lẻ; số, ngày, tháng, năm của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; địa chỉ của cơ sở bán lẻ.

Mẫu số 09

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ... **SỞ CÔNG THƯƠNG** ---	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---
Số: …….. V/v: ……	*... ..., ngày... tháng ... năm ...*

Kính gửi: - Bộ Công Thương;
- Bộ...[1]

Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam,

Sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh); đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ);...

Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Bộ Công Thương và Bộ ...[2] có ý kiến về việc:

Cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... theo đề nghị của Công ty .... (có hồ sơ kèm theo).

hoặc

Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số .... do .... cấp ngày .... tháng .... năm .... theo đề nghị của Công ty... (có hồ sơ kèm theo)

và

Nội dung khác (nếu có)./.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: ...	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

[1] Bộ quản lý ngành (trong trường hợp có quy định).

[2] Bộ quản lý ngành (trong trường hợp có quy định).

Mẫu số 10

BỘ ……..[1] -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v:	*…., ngày ... tháng ... năm ...*

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố...

Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam,

Bộ... có ý kiến về việc[2]... như sau:

1. Cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... của Công ty... như sau:

Chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số... do... cấp ngày... tháng... năm....

hoặc

Không chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm .... với lý do .....

2. Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... của Công ty ... như sau:

Chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm...

hoặc

Không chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... với lý do: .....

3. Ý kiến khác: .....

	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ *(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)*
Nơi nhận: - Như trên; - Lưu:....	

[1] Bộ Công Thương/bộ quản lý ngành.

[2] Bộ Công Thương/bộ quản lý ngành nêu ý kiến đối với nội dung theo đề nghị tại văn bản của Sở Công Thương.

Mẫu số 12

UBND TỈNH/ THÀNH PHỐ... **SỞ CÔNG THƯƠNG** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ

Số:.....

Cấp lần đầu, ngày ... tháng ... năm...

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

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

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

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do ... cấp ngày ... tháng ... năm...)

Căn cứ Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;

Xét Đơn đề nghị …….. của.....

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH/THÀNH PHỐ……..

I. Cho phép

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

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số .... do ... cấp lần đầu ngày... tháng .... năm....

II. Được lập cơ sở bán lẻ số ... với nội dung như sau:

1. Tên cơ sở bán lẻ: .....

2. Địa chỉ cơ sở bán lẻ: .....

3. Loại hình cơ sở bán lẻ: .....

4. Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

- Tổng diện tích đất sử dụng cho dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có):... m^2

- Tổng diện tích sàn xây dựng (nếu có):... m^2, trong đó:

+ Diện tích bán hàng: ... m^2

+ Diện tích kinh doanh dịch vụ (nếu có): ... m^2

5. Các nội dung khác *(nếu có)*: .....

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

IV. Giấy phép này được lập thành 03 bản gốc: 01 bản cấp cho doanh nghiệp, 02 bản lưu tại Sở Công Thương tỉnh/thành phố ……./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Sao gửi:
- ….[1]

[1] Liệt kê các cơ quan nhận theo quy định tại Điều 41 Nghị định này.

QUY TRÌNH

Điều chỉnh tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, tên, địa chỉ của cơ sở bán lẻ, loại hình của cơ sở bán lẻ, điều chỉnh giảm diện tích của cơ sở bán lẻ trên Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định)	01	Bản chính
2	Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính: Bản sao Giấy phép kinh doanh ghi nhận nội dung điều chỉnh.	01	Bản sao
3	Trường hợp thay đổi địa chỉ của cơ sở bán lẻ: Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phường, xã, thị trấn xác nhận việc thay đổi địa chỉ.	01	Bản sao
4	Trường hợp giảm diện tích cơ sở bán lẻ: Các giấy tờ có liên quan.	01	Bản sao

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	**Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 - B11. - Trường hợp hồ sơ chưa

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

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

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

QUY TRÌNH

Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện dích cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất được lập trong trung tâm thương mại và không thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, đến mức dưới 500m^2

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ	01	Bản chính
2	Bản giải trình có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất.	01	Bản sao
3	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	01	Bản sao

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	**Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 - B11. - Trường hợp hồ sơ chưa

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

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

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
5	BM 05	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
5	BM 05	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

QUY TRÌNH
Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ	01	Bản chính
2	Bản giải trình có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất.	01	Bản sao
3	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	01	Bản sao
4	Bản giải trình việc đáp ứng điều kiện về Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý (quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)	01	Bản sao

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	**Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 - B11. - Trường hợp hồ sơ chưa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		nhân nước ngoài		sung hồ sơ	hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 - B5.A2). Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B11.
B5.A	**Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ**				
B5.A1	**Duyệt ký văn bản**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	**Phát hành văn bản**	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2					
B6	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	15 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đã được điều chỉnh hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B7	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đã được điều chỉnh hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B8	**Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC**	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;
B9	**Phê duyệt kết quả TTHC**	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đã được điều chỉnh hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B10	**Ban hành văn bản**	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B11	**Trả kết quả, lưu hồ sơ,**	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	thống kê và theo dõi				

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
5	BM 05	Văn bản Sở Công Thương lấy ý kiến Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành
6	BM 06	Văn bản ý kiến của Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành gửi Sở Công Thương (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đã được điều chỉnh

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
5	BM 05	Văn bản Sở Công Thương lấy ý kiến Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành
6	BM 06	Văn bản ý kiến của Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành gửi Sở Công Thương (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đã được điều chỉnh
8	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện

		hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

QUY TRÌNH

Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻthứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ	01	Bản chính
2	Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất	01	Bản sao
3	Bản giải trình có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định về Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý (tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP); kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; - Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính;	01	Bản sao
4	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	01	Bản sao
5	Bản giải trình các tiêu chí ENT (quy định tại điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP) gồm:	01	Bản sao

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	- Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý; - Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý; - Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể: (a) Tạo việc làm cho lao động trong nước; (b) Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý; (c) Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý; (d) Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước		

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	58 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	nhận hồ sơ			Theo mục I	người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	**Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 - B11. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 - B5.A2). Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B11.
B5.A	**Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ**				
B5.A1	**Duyệt ký văn bản**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	**Phát hành văn bản**	Văn thư	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2					
B6	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	53 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
5	BM 05	Văn bản Sở Công Thương lấy ý kiến Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành
6	BM 06	Văn bản ý kiến của Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành gửi Sở Công Thương
7	BM 07	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
5	BM 05	Văn bản Sở Công Thương lấy ý kiến Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành
6	BM 06	Văn bản ý kiến của Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành gửi Sở Công Thương
7	BM 07	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

QUY TRÌNH
Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định)	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	1 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
5	BM 05	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
5	BM 05	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

QUY TRÌNH
Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)	01	Bản chính
2	Bản giải trình có nội dung: + Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện về địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý (quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định 09/2018/NĐ-CP); kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; + Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; + Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính;	01	Bản sao
3	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	01	Bản sao
4	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh.	01	Bản sao

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng chuyên môn	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC**	Công chức thụ lý hồ sơ	1 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo phòng chuyên môn	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	**Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC**	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;
B7	**Phê duyệt**	Lãnh đạo	01 ngày làm	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	kết quả TTHC	Sở	việc		phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	**Ban hành văn bản**	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	**Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi**	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)

5	BM 05	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

QUY TRÌNH

Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)	01	Bản chính
2	Bản giải trình cơ sở bán lẻ có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; giải trình các tiêu chí ENT quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định, trong trường hợp đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho cơ sở bán lẻ quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; gồm: + Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý; + Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý; + Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý; + Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể: * Tạo việc làm cho lao động trong nước; * Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý; * Cải thiện môi trường và điều kiện sống của	01	Bản sao

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	dân cư trong khu vực thị trường địa lý * Khả năng và mức độ đóng góp cho ngân sách nhà nước. - Tình hình kinh doanh của cơ sở bán lẻ; kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh của cơ sở bán lẻ; - Kết quả hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất;		
3	Báo cáo tổng hợp về kết quả hoạt động kinh doanh của tổ chức kinh tế trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất; kế hoạch tài chính; kèm theo tài liệu về tài chính;	01	Bản sao
4	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn	01	Bản sao
5	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh (nếu có).	01	Bản sao

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	58 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ**	Tổ chức,	Giờ	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	sơ	cá nhân	hành chính		mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	**Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 - B11. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 - B5.A2). Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B11.
B5.A	**Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ**				
B5.A1	**Duyệt ký văn bản**	Lãnh đạo phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	**Phát hành văn bản**	Văn thư	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2					
B6	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường - Thương nhân nước ngoài	52 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo phòng Thị trường -	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		Thương nhân nước ngoài		hoặc văn bản từ chối	lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B8	**Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC**	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;
B9	**Phê duyệt kết quả TTHC**	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B10	**Ban hành văn bản**	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B11	**Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi**	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Văn bản Sở Công Thương lấy ý kiến Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
6	BM 06	Văn bản ý kiến của Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành gửi Sở Công Thương (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Văn bản Sở Công Thương lấy ý kiến Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
6	BM 06	Văn bản ý kiến của Bộ Công Thương, bộ quản lý ngành gửi Sở Công Thương (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

QUY TRÌNH

Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định thành lập hoặc các quyết định khác có giá trị pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật	01	Bản sao

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Quản lý xuất nhập khẩu	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý xuất nhập khẩu	03 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Văn bản xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo phòng Quản lý xuất nhập khẩu	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Văn bản xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại hoặc văn bản từ chối,

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đăng ký tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại (Mẫu số 10 NĐ 81)
5	BM 05	Văn bản xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (Mẫu số 11 NĐ 81)
6	BM 06	Văn bản từ chối nêu rõ lý do (Mẫu số 12 NĐ 81)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đăng ký tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại (Mẫu số 10 NĐ 81)
5	BM 05	Văn bản xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (Mẫu số 11 NĐ 81)
6	BM 06	Văn bản từ chối nêu rõ lý do (Mẫu số 12 NĐ 81)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

QUY TRÌNH

Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung

tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại (theo mẫu)	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	**Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo phòng Quản lý xuất nhập khẩu	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC**	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý xuất nhập khẩu	03 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Văn bản xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo phòng Quản lý xuất nhập khẩu	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Văn bản xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại (Mẫu số 13 - NĐ 81)
5	BM 05	Văn bản xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (Mẫu số 11 NĐ 81)
6	BM 06	Văn bản từ chối nêu rõ lý do (Mẫu số 12 NĐ 81)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại (Mẫu số 13 - NĐ 81)
5	BM 05	Văn bản xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (Mẫu số 11 NĐ 81)
6	BM 06	Văn bản từ chối nêu rõ lý do (Mẫu số 12 NĐ 81)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.