

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 58**

**Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5763/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023  
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 bán buôn sản phẩm thuốc lá (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy phép mua bán sản phẩm thuốc lá đã được cấp (nếu có)	01	Bản sao
3	Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp gồm: * Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh 03 năm trước đó, kèm theo bảng kê chi tiết danh sách và bản sao hợp lệ các hợp đồng mua bán với mỗi Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá hoặc doanh nghiệp phân phối sản phẩm thuốc lá hoặc doanh nghiệp bán buôn sản phẩm thuốc lá khác, các khoản thuế đã nộp; * Hình thức tổ chức bán hàng, phương thức quản lý hệ thống phân phối.	01	Bản chính

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	<b>Kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết TTHC của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy Chứng</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
			8 ½ ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)		<p>nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). thực hiện tiếp quy trình B6 - B9.</p> <p>- 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 - B9.</p> <p>Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
<b>B5.A</b>	<b>Trường hợp có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ</b>				
B5.A1	<b>Duyệt ký văn bản</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ Bước 2 (thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày sở ban hành văn bản)</i>					
B6	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo	02 ngày làm	BM 01 Theo mục I	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		phòng Quản lý Thương mại	việc	Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B7	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B8	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	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	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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 bán buôn sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 50 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 51 - Thông tư số 57/2018/TT-BCT)

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>Stt</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, 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 bán buôn sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 50 - Thông tư 57/2018/TT-BCT)
5	BM 05	Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 51 - Thông tư số 57/2018/TT-BCT)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

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

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

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

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

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

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

thuốc lá.

- Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;

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

**Phụ lục 50**

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

**TÊN THƯƠNG NHÂN**

-----

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

-----

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI****GIẤY PHÉP BÁN BUÔN SẢN PHẨM THUỐC LÁ**

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

Kính gửi: Sở Công Thương.....

1. Tên thương nhân: .....
2. Địa chỉ trụ sở chính: .....
3. Điện thoại: ..... Fax: .....
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ..... do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ.....ngày..... tháng..... năm.....
5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):
  - Tên: .....
  - Địa chỉ: .....
  - Điện thoại: ..... Fax: .....
6. Đã được Sở Công Thương cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá số.....ngày..... tháng.....năm.....cho.....
7. Đã được Sở Công Thương cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá số.....ngày..... tháng.....năm.....cho.....(nếu có).
8. ....(ghi rõ tên thương nhân)..... kính đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá, với lý do .....(1).....

.....(ghi rõ tên thương nhân)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết



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

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

Chú thích:

(1): Ghi rõ lý do xin cấp lại.

**Phụ lục 51***(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương)*UBND TỈNH, TP... (1)  
**SỞ CÔNG THƯƠNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /GP-SCT

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

**GIẤY PHÉP****BÁN BUÔN SẢN PHẨM THUỐC LÁ**

(Cấp lại lần thứ .....

**GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG***Căn cứ* .....(2);*Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;**Căn cứ Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;**Xét Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá số.....ngày ... tháng .... năm .... của.....(3);**Theo đề nghị của .....(4),***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá**

1. Cho phép.....(3)
2. Địa chỉ trụ sở chính: .....
3. Điện thoại: ..... Fax: .....
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số..... do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ .... ngày ..... tháng..... năm.....;
5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):

- Tên: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....

6. Được phép tổ chức bán buôn sản phẩm thuốc lá, như sau:

Được phép mua sản phẩm thuốc lá của các Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá và của các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá có tên sau:

.....(5)

Để tổ chức bán buôn sản phẩm thuốc lá trên địa bàn tỉnh, thành phố.....(1)

7. Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm:

.....(6)

**Điều 2.** Trách nhiệm thực hiện:

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

**Điều 3.** Thời hạn của Giấy phép (7)

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

**GIÁM ĐỐC**

(ký tên và đóng dấu)

*Nơi nhận:*

- ..... (3);
- .....(5);
- Lưu: VT, ... (4).

---

Chú thích:

- (1): Ghi rõ tên tỉnh, thành phố nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Công Thương.
- (3): Tên thương nhân được cấp Giấy phép.
- (4): Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy phép.
- (5): Ghi rõ tên, địa chỉ các Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá; các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá khác (nếu có)
- (6): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân được phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.
- (7): Thời hạn của Giấy phép là thời hạn đã được ghi trong Giấy phép đã được cấp lần đầu.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 59**

**Cấp Giấy phép bán buôn rượu**

**trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5763/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>Stt</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán buôn rượu (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;	01	Bản sao
3	Tài liệu về hệ thống bán buôn rượu gồm một trong hai loại sau: * Hợp đồng nguyên tắc, thư xác nhận hoặc bản cam kết tham gia hệ thống bán buôn rượu kèm bản sao Giấy phép bán lẻ rượu của thương nhân dự kiến tham gia hệ thống bán buôn rượu; * Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp để kinh doanh rượu.”	01	Bản sao
4	Tài liệu liên quan đến nhà cung cấp rượu: * văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng nguyên tắc của thương nhân sản xuất trong nước, thương nhân phân phối hoặc thương nhân bán buôn khác, trong đó ghi rõ các loại rượu dự kiến kinh doanh phù hợp với hoạt động của thương nhân sản xuất, thương nhân phân phối hoặc thương nhân bán buôn khác; * Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép phân phối hoặc Giấy phép bán buôn rượu của các nhà cung cấp rượu.	01	Bản sao

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

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

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Phí thẩm định</b>
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực,</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hợp lệ (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</li> </ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	<b>Kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 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</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>quyết TTHC của hồ sơ</b>		<b>8</b> ½ ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)		(Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). thực hiện tiếp quy trình B6 - B9. - 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 - B9. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
<b>B5.A</b>	<b>Trường hợp có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ</b>				
B5.A1	<b>Duyệt ký văn bản</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ Bước 2 (thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày sở ban hành văn bản)</i>					



<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B6	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	02 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B7	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B8	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	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	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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:

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

4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán buôn rượu (Mẫu số 01 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP);
5	BM 05	Giấy phép bán buôn rượu (Mẫu số 5 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán buôn rượu (Mẫu số 01 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP);
5	BM 05	Giấy phép bán buôn rượu (Mẫu số 5 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

TÊN THƯƠNG NHÂN

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: /

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

(1)

.....

Kính gửi: ..... (2) .....

Tên thương nhân: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Fax: .....

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

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

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

Được phép sản xuất rượu như sau:

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

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

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

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

.....

(5)

.....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Chú thích:**

- (1): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.
- (2): Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.
- (3): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: Rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (4): Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).
- (5): Ghi rõ tên, địa chỉ.
- (6): Tên thương nhân xin cấp giấy phép.

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**SỞ CÔNG THƯƠNG**

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

Số: /

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

Căn cứ .....<sup>(2)</sup> .....

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

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

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

Cho phép: .....<sup>(3)</sup> .....

Trụ sở tại: .....

Điện thoại: ..... Fax:.....

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

Điện thoại: ..... Fax:.....

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

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

**Được phép sản xuất rượu như sau:**

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

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

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

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

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

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

.....

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

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

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

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

.....

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

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

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

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

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

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

.....

**Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**

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

**Điều 3. Thời hạn của giấy phép**

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

**Nơi nhận:**

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

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

**Chú thích:**

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



**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 60**

**Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu**  
**trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5763/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

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

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bruu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và	Bộ phận một cửa	½ ngày làm	BM 01	<b>Tiếp nhận trực tiếp:</b> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	tiếp nhận hồ sơ		việc	BM 02 BM 03 Theo mục I	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</li> </ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	<b>Kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết TTHC của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	<p>1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p><b>3</b> ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). thực hiện tiếp quy trình B6 - B9.</p> <p>- 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 - B9.</p> <p>Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
<b>B5.A</b>	<b>Trường hợp có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ</b>				
B5.A1	<b>Duyệt ký văn bản</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ Bước 2 (thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày sở ban hành văn bản)</i>					
B6	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B7	<b>Phê</b>	Lãnh đạo	1 ½	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>duyet kết quả TTHC</b>	Sở	ngày làm việc		thủ tục hành chính.
B8	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	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	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu (Mẫu số 2 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép bán buôn rượu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...) (Mẫu số 6 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu (Mẫu

		số 2 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép bán buôn rượu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...) (Mẫu số 6 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

**TÊN THƯƠNG NHÂN**

-----

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

-----

Số: /

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

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

Tên thương nhân: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh:.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

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

Thông tin cũ: .....

Thông tin mới: .....

.....<sup>(3)</sup>..... xin cam đoan lý do trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số ..... /2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2017 của Chính phủ về kinh

---

doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Người đại diện theo pháp luật**

***Chú thích:***

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



ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

SỞ CÔNG THƯƠNG

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

Số: /

**GIẤY PHÉP BÁN BUÔN RƯỢU**

*(Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)*

**GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG**

Căn cứ .....<sup>(2)</sup> .....

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

Căn cứ Giấy phép .....<sup>(1)</sup>... số .....do..... cấp ngày ....tháng...năm.....

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

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung Giấy phép.....<sup>(1)</sup>...số..... như sau: .....<sup>(5)</sup> .....

**Điều 2.** Giấy phép này là một phần không thể tách rời của Giấy phép .....<sup>(1)</sup>..... số ..... do..... cấp ngày ..... tháng..... năm.....

**Điều 3.** Trách nhiệm thực hiện

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

**Nơi nhận:**

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

- .....<sup>(3)</sup>;

- .....<sup>(6)</sup>;

- Lưu: VT, .....<sup>(4)</sup>.

**Chú thích:**

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 61**

**Cấp lại Giấy phép bán buôn rượu**

**trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5763/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023  
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 bán buôn rượu (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy phép bán buôn rượu (nếu có)	01	Bản gốc hoặc bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	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	Bộ phận một cửa	½ ngày làm	BM 01 BM 02	<b>Tiếp nhận trực tiếp:</b> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	tiếp nhận hồ sơ		việc	BM 03 Theo mục I	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</li> </ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	<b>Kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết TTHC của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	<p>1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p><b>3</b> ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). thực hiện tiếp quy trình B6 - B9.</p> <p>- 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 - B9.</p> <p>Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
<b>B5.A</b>	<b>Trường hợp có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ</b>				
B5.A1	<b>Duyệt ký văn bản</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ Bước 2 (thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày sở ban hành văn bản)</i>					
B6	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do).</li> <li>- Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B7	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	1 ½ ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B8	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	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	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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:

<b>Stt</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, 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 bán buôn rượu (Mẫu số 3 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép bán buôn rượu (Cấp lại lần thứ ...) (Mẫu số 7 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Stt</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, 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 bán buôn rượu (Mẫu số 3 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép bán buôn rượu (Cấp lại lần thứ ...) (Mẫu số 7 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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



**TÊN THƯƠNG NHÂN**

-----

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

-----

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP .....<sup>(1)</sup>.....****(trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng)**Kính gửi:.....<sup>(2)</sup>.....

Tên thương nhân: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Giấy phép.....<sup>(1)</sup>..... đã được cấp số..... do ..... cấp ngày ..... tháng .... năm ...Giấy phép...<sup>(1)</sup>... đã được cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại (nếu có) số ..... do ..... cấp ngày..... tháng ..... năm ..........<sup>(3)</sup>..... đề nghị .....<sup>(2)</sup>..... xem xét cấp lại Giấy phép.....<sup>(1)</sup>....., với lý do cụ thể như sau:.....<sup>(4)</sup>..........<sup>(3)</sup>..... xin cam đoan lý do trình bày trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số..... /2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.**Người đại diện theo pháp luật**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))**Chú thích:**<sup>(1)</sup>: Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.<sup>(2)</sup>: Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.<sup>(3)</sup>: Tên thương nhân xin cấp giấy phép.<sup>(4)</sup>: Lý do xin cấp lại.

Mẫu số 07

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

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

Số: / Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... .. tháng ... năm ... ..

**GIẤY PHÉP BÁN BUÔN RƯỢU**

*(Cấp lại lần thứ...)*

**GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG**

Căn cứ .....<sup>(2)</sup>.....;

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

Căn cứ Giấy phép ....<sup>(1)</sup>.... số....do..... cấp ngày ....tháng...năm.....

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

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

Cho phép: .....<sup>(3)</sup>.....

Trụ sở tại: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

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

(Tùy vào loại giấy phép mà thương nhân đề nghị cấp, cơ quan có thẩm quyền cho phép thực

hiện một trong các nội dung dưới đây):

**Được phép sản xuất rượu như sau:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**

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

những quy định của pháp luật có liên quan.

### **Điều 3. Thời hạn của giấy phép**

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

**Nơi nhận:**

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

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

### **Chú thích:**

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 62**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5763/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh	01	Bản sao
	Giấy chứng nhận kết quả kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bồn chứa	01	Bản sao
3	Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy	01	Bản sao
4	Đối với thương nhân kinh doanh mua bán LPG chỉ có chai LPG hoặc thuê chai LPG, ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2 phải bổ sung các giấy tờ sau: * Giấy chứng nhận kiểm định chai LPG còn hiệu lực * Giấy chứng nhận hợp quy đối với chai LPG	01	Bản sao
5	Đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí qua đường ống, bổ sung các giấy tờ sau: * Tài liệu chứng minh có đường ống vận chuyển khí hoặc hợp đồng thuê đường ống vận chuyển khí * Giấy chứng nhận kiểm định đường ống còn hiệu lực * Tài liệu chứng minh có trạm cấp khí đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Nghị định 87/2018/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.	01	Bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<b>Tiếp nhận trực tiếp:</b> - 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</li> </ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi	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
		trường			
B4	<b>Kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết TTHC của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)  9 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	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: 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. Thực hiện tiếp quy trình B6 - B9.  - 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 - B9.  Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
<b>B5.A</b>	<b>Trường hợp có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ</b>				
B5.A1	<b>Duyệt ký văn bản</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	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	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				sung hồ sơ	
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ Bước 2 (thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày sở ban hành văn bản)</i>					
B6	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	1 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. - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B7	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B8	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	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	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh

		doanh mua bán LPG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP.
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh mua bán LPG (Theo mẫu số 4 kèm theo của Nghị định 87/2018/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	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP.
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh mua bán LPG (Theo mẫu số 4 kèm theo của Nghị định 87/2018/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 Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

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

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

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

-----  
**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**  
**THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LPG**

Kính gửi: Sở Công Thương.

Tên thương nhân: .....

Tên giao dịch đối ngoại: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Mã số thuế: .....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG theo quy định tại Nghị định số ../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số ../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: ...

....., ngày....tháng...năm...  
**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...  
**SỞ CÔNG THƯƠNG**

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

....., ngày ..... tháng ..... năm ...

Số: /GCNĐĐK-SCT

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**  
**KINH DOANH MUA BÁN LPG**

**GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG**

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương;

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;

Xét hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG của.....<sup>(1)</sup>;

Theo đề nghị của .....<sup>(2)</sup>,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG**

Tên thương nhân:.....

Tên giao dịch đối ngoại:.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Mã số thuế:.....

Đủ điều kiện kinh doanh mua bán LPG

**Điều 2.**.....<sup>(1)</sup> phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số ...../2018/NĐ-CP ngày ..... tháng ..... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

**Điều 3.** Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG có giá trị đến hết ngày ..... tháng ..... năm .....<sup>(3)</sup> thay thế cho Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh LPG số ...../GCNĐĐK-BCT ngày ..... tháng ..... năm ..... của Giám đốc Sở Công Thương./.

**Nơi nhận:**

- ...<sup>(1)</sup>;
- ...;
- Lưu: VT,....

**GIÁM ĐỐC**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Chú thích:**

- <sup>(1)</sup> Tên thương nhân được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.
- <sup>(2)</sup> Tên đơn vị trình cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.
- <sup>(3)</sup> Sử dụng trong trường hợp cấp điều chỉnh/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 63**

**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5763/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ	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	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức,</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p> cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu =&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	<b>Kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết TTHC của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) <b>3</b> ½ ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 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. Thực hiện tiếp quy trình B6 - B9. - 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);</p>



<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					thực hiện tiếp quy trình B6 - B9. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
<b>B5.A</b>	<b>Trường hợp có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ</b>				
B5.A1	<b>Duyệt ký văn bản</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	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	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ Bước 2 (thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày sở ban hành văn bản)</i>					
B6	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	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. - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B7	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	1 ½ ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B8	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	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	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện

#### 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	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
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 Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

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

Mẫu số 12

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ****CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

Kính gửi: Bộ Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện...

Sở Công Thương.....

Tên thương nhân/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh số: ..... do  
..... cấp ngày.... tháng.... năm .....

Mã số thuế: .....

Giấy chứng nhận đủ điều kiện .....

Đề nghị Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện..... theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

.....,ngày....tháng...năm...

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/  
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH 64**

**Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện  
thương nhân kinh doanh mua bán LPG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5763/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính
2	Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi.	01	Bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	<b>Kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 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. Thực hiện tiếp quy trình B6</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>TTHC của hồ sơ</b>		<b>3</b> <sup>1/2</sup> ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)		- B9. - 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 - B9. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
<b>B5.A</b>	<b>Trường hợp có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ</b>				
B5.A1	<b>Duyệt ký văn bản</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	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	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ Bước 2 (thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày sơ ban hành văn bản)</i>					
B6	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - 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
				bản từ chối	phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B7	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	1 ½ ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B8	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	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	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện

#### V. HỒ SƠ CẢN LƯU

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

3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
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 Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;

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

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ****CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương.....

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số: ..... do...  
..... cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế số: .....

Giấy chứng nhận đủ điều kiện.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện ..... theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

..., ngày... tháng... năm...

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: ...

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/  
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH 65**

**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5763/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh	01	Bản sao
3	Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng	01	Bản chính
4	Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy	01	Bản chính

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
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	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	<b>Kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết TTHC của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) <b>9</b> ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 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. Thực hiện tiếp quy trình B6 - B9.</p> <p>- 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</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					sơ; lấy ý kiến các đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B9. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
<b>B5.A</b>	<b>Trường hợp có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ</b>				
B5.A1	<b>Duyệt ký văn bản</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	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	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ Bước 2 (thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày sở ban hành văn bản)</i>					
B6	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	1 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. - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B7	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B8	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	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	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP.
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai

#### 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	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP.



5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai
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 Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

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

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ****CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI**

Kính gửi: Sở Công Thương....

Tên thương nhân/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh số.....  
do..... cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế: .....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào  
chai theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của  
Chính phủ về kinh doanh khí, cụ thể:

Tên trạm nạp: .....

Địa chỉ trạm nạp: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số  
.../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản  
pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: ...

..., ngày... tháng... năm...

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/  
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...  
**SỞ CÔNG THƯƠNG**

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

Số: /GCNĐĐK-SCT

....., ngày ..... tháng ..... năm...

**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI**

**GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG**

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương;

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;

Xét hồ sơ đề nghị cấp/cấp điều chỉnh/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai của.....<sup>(1)</sup>;

Theo đề nghị của .....<sup>(2)</sup>,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai.**

Tên trạm nạp: .....

Địa chỉ trạm nạp: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Thuộc sở hữu của thương nhân: .....<sup>(1)</sup>

- Tên giao dịch đối ngoại: .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Mã số thuế.....

- Điện thoại: ..... Fax: .....

Đủ điều kiện nạp LPG vào chai.

**Điều 2**.....<sup>(1)</sup> phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

**Điều 3.** Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai có giá trị đến hết ngày ..... tháng .... năm ....; <sup>(3)</sup> thay thế cho Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai số ...../GCNĐĐK-SCT ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Sở Công Thương./.

**Nơi nhận:**

- ...<sup>(1)</sup>;
- Bộ Công Thương;
- Chi cục QLTT;
- ...;
- Lưu: VT,...<sup>(2)</sup>.

**GIÁM ĐỐC**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Chú thích:**

- (1) Tên doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.
- (2) Tên đơn vị trình cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.
- (3) Sử dụng trong trường hợp cấp điều chỉnh/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 66**

**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5763/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	<b>Kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết TTHC của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 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. Thực hiện tiếp quy trình B6 - B9.</p> <p>- 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</p>
			3 ½ ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)		

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					kiến các đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 - B9. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
<b>B5.A</b>	<b>Trường hợp có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ</b>				
B5.A1	<b>Duyệt ký văn bản</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	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	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ Bước 2 (thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày sở ban hành văn bản)</i>					
B6	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	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. - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B7	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	1 ½ ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B8	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	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	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện

#### 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	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12

		của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
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 Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí

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

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương.....

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số: .....  
do ..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Mã số thuế số: .....

Giấy chứng nhận đủ điều kiện .....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện ..... theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

...,ngày... tháng... năm...

*Nơi nhận:*

- Như trên;

- Lưu: ...

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/  
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH 67**

**Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5763/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính
2	Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi	01	Bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
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	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	<b>Kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 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. Thực hiện tiếp quy</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>TTHC của hồ sơ</b>		<b>3 ½</b> ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)		trình B6 - B9. - 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 - B9. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
<b>B5.A</b>	<b>Trường hợp có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ</b>				
B5.A1	<b>Duyệt ký văn bản</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	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	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ Bước 2 (thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày sở ban hành văn bản)</i>					
B6	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi 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. - Chuyển hồ sơ giải quyết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		trường		hoặc văn bản từ chối	thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B7	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	1 ½ ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B8	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	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	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện

#### 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	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
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 Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí

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

Mẫu số 12

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ****CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương.....

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số: do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Mã số thuế số: .....

Giấy chứng nhận đủ điều kiện.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện ..... theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

...,ngày...tháng...năm...

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: ...

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/  
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)**(Xem tiếp Công báo số 43 + 44)*