

Số: 634/QĐ-UBND

Bạc Liêu, ngày 04 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch của Chính phủ về đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 37/TTr-SCT ngày 19 tháng 4 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 20 (hai mươi) thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế:

- Một phần Quyết định số 1697/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (04 TTHC thuộc lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng);

- Một phần Quyết định số 1413/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (04 TTHC thuộc lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng);

- Một phần Quyết định số 209/QĐ-UBND ngày 03/02/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi giải quyết của Sở Công Thương (05 TTHC thuộc lĩnh vực Điện);

- Quyết định số 2833/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu;

- Quyết định số 2336/QĐ-UBND ngày 06/9/2011 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Bạc Liêu về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu;

- Quyết định số 521/QĐ-UBND ngày 20/3/2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Bạc Liêu về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Điều 3. Giao Sở Công Thương tổ chức thực hiện theo thẩm quyền; thông báo 20 (hai mươi) thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này đến tổ chức, cá nhân có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3; *s*
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- TT Công báo - Tin học;
- Lưu: VT; NCPC (T-95). *vt*

KT. CHỦ TỊCH
ĐẠI BIỂU CHỦ TỊCH *h*



Lê Minh Chiến

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC: CÔNG NGHIỆP
TIÊU DÙNG; VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP; ĐIỆN; THƯƠNG MẠI
QUỐC TẾ ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH BẠC LIÊU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 628 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)*

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I. Lĩnh vực: Công nghiệp tiêu dùng (06TTHC)	
1	Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
2	Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
3	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
4	Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)
5	Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)
6	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)
II. Lĩnh vực: Vật liệu nổ công nghiệp (03 TTHC)	
1	Cấp Giấy phép sử dụng Vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền Sở Công Thương
2	Cấp điều chỉnh Giấy phép sử dụng Vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương
3	Cấp lại Giấy phép sử dụng Vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương
III. Lĩnh vực : Điện (07 TTHC)	
1	Cấp Giấy phép hoạt động phát điện đối với các nhà máy điện có quy mô dưới 3MW đặt tại địa phương
2	Cấp Giấy phép tư vấn đầu tư xây dựng đường dây và trạm biến áp có cấp điện áp đến 35 kV, đăng ký kinh doanh tại địa phương
3	Cấp Giấy phép tư vấn giám sát thi công đường dây và trạm biến áp có cấp điện áp đến 35 kV, đăng ký kinh doanh tại địa phương
4	Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương

5	Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4 kV tại địa phương
6	Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương
7	Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương trường hợp thẻ bị mất hoặc bị hỏng thẻ
IV. Lĩnh vực: Thương mại quốc tế (04 TTHC)	
1	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
2	Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
3	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
4	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

2. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên quyết định công bố thủ tục hành chính (Số, ký hiệu; ngày, tháng năm ban hành; trích yếu QĐ)
I. Lĩnh vực: Công nghiệp tiêu dùng (06TTHC)			
1	T-BLI-208462-TT	Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	Quyết định số 1697/QĐ-UBND ngày 19/7/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Bạc Liêu
2	T-BLI-208482-TT	Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	
3	T-BLI-208476-TT	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	
4	Không tìm thấy số hồ sơ	Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)	Quyết định số 1413/QĐ-UBND ngày 28/6/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh Bạc Liêu
5		Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)	
6		Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)	

II. Lĩnh vực: Vật liệu nổ công nghiệp (03 TTHC)			
1	T-BLI-222291-TT	Cấp Giấy phép sử dụng Vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền Sở Công Thương	Quyết định số 2833/QĐ-UBND ngày 28/11/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Bạc Liêu
2	T-BLI-222306-TT	Cấp điều chỉnh Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	
3	T-BLI-222306-TT	Cấp lại Giấy phép sử dụng Vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	
III. Lĩnh vực Điện (07 thủ tục)			
1	Không tìm thấy số hồ sơ	Cấp Giấy phép hoạt động phát điện đối với các nhà máy điện có quy mô dưới 3MW đặt tại địa phương	Quyết định số 209/QĐ-UBND ngày 03/02/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bạc Liêu
2		Cấp Giấy phép tư vấn đầu tư xây dựng đường dây và trạm biến áp có cấp điện áp đến 35 kV, đăng ký kinh doanh tại địa phương	
3		Cấp Giấy phép tư vấn giám sát thi công đường dây và trạm biến áp có cấp điện áp đến 35 kV, đăng ký kinh doanh tại địa phương	
4		Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 KV tại địa phương	
5		Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4 KV tại địa phương	
6	T-BLI-175013-TT	Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	Quyết định số 2336/QĐ-UBND ngày 06/9/2011 của Chủ tịch UBND tỉnh Bạc Liêu

7	T-BLI-175020-TT	Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương trường hợp thẻ bị mất hoặc bị hỏng thẻ	
IV. Lĩnh vực Thương mại quốc tế (04 thủ tục)			
1	T-BLI-193210-TT	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	Quyết định số 521/QĐ-UBND ngày 20/3/2012 của UBND tỉnh Bạc Liêu
2	T-BLI-193222-TT	Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	
3	T-BLI-193224-TT	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	
4	T-BLI-193219-TT	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	

Phần II. NỘI DUNG CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA

I. Lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng

1. Thủ tục: Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công thương để thẩm định.

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét và Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá.

- Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, Sở Công Thương sẽ có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện Doanh nghiệp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Doanh nghiệp trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

** Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Bảng kê diện tích, sơ đồ kho tàng, văn phòng làm việc và các khu phụ trợ khác, phương tiện vận tải.

- Bảng kê trang thiết bị: Hệ thống thông gió, phương tiện, thiết bị phòng cháy, chữa cháy, âm kế, nhiệt kế, các phương tiện phòng, chống sâu, mối, mọt; các giá hoặc bục, kệ đỡ kiện thuốc lá.

- Bản kê danh sách lao động, bản sao hợp đồng lao động, văn bằng chứng chỉ được đào tạo về kỹ thuật nông nghiệp từ trung cấp trở lên đối với cán bộ thu mua nguyên liệu.

- Bản sao hợp đồng nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp sản xuất sản phẩm thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá hoặc hợp đồng xuất khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật, có đăng ký kinh doanh mặt hàng nguyên liệu thuốc lá.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (*theo mẫu tại Phụ lục 7 kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 09 năm 2013*);

- Bảng kê đề nghị Cấp giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (*theo mẫu tại Phụ lục 2,3,4 kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 09 năm 2013*).

Phí, lệ phí: Mức phí thẩm định và lệ phí cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá được thu theo quy định tại Điều 2, Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tài chính.

- Phí thẩm định:

+ 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định (Đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp tại Thành phố Bạc Liêu và thị xã Giá Rai).

+ 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định (Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá thể tại Thành phố Bạc Liêu và thị xã Giá Rai).

+ 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định (Đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp tại các huyện trên địa tỉnh Bạc Liêu).

+ 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định (Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá thể tại các huyện trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu).

- Lệ phí:

+ 200.000 đồng/giấy/lần cấp (Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá thể tại Thành phố Bạc Liêu và thị xã Giá Rai).

+ 100.000 đồng/giấy/lần cấp (Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá thể tại các huyện trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá.

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

- Có đăng ký kinh doanh mặt hàng nguyên liệu thuốc lá.
- Điều kiện về quy mô đầu tư, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật và con người:
 - + Có quy mô đầu tư trồng cây thuốc lá tại địa phương ít nhất 100 ha mỗi năm;
 - + Diện tích của cơ sở kinh doanh nguyên liệu bao gồm khu phân loại, đóng kiện và kho nguyên liệu phù hợp với quy mô kinh doanh;
 - + Có kho nguyên liệu thuốc lá với tổng diện tích không dưới 500m². Kho phải có hệ thống thông gió và các trang thiết bị phù hợp yêu cầu bảo quản nguyên liệu thuốc lá bao gồm: Các nhiệt kế, ẩm kế kiểm tra nhiệt độ và độ ẩm tương đối của không khí trong kho, các phương tiện phòng, chống sâu, mối, mọt; phải có đủ các giá hoặc bục, kệ đỡ kiện nguyên liệu thuốc lá được sắp xếp cách mặt nền tối thiểu 20cm và cách tường, cột tối thiểu 50cm;
 - + Người lao động có nghiệp vụ, chuyên môn, kinh nghiệm nghề nghiệp để quản lý đầu tư, hỗ trợ kỹ thuật và thu mua nguyên liệu, trình độ phải được đào tạo về kỹ thuật nông nghiệp từ trung cấp trở lên. Đảm bảo 01 (một) cán bộ kỹ thuật quản lý tối đa 50 ha ruộng trồng cây thuốc lá.

- Điều kiện về quy trình kinh doanh nguyên liệu thuốc lá.

Phải có hợp đồng đầu tư trồng cây thuốc lá với người trồng cây thuốc lá phù hợp với quy mô kinh doanh.

- Điều kiện về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ.

Phải có đầy đủ các phương tiện, thiết bị phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 09 năm 2013 Quy định chi tiết một số điều của Nghị định 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định một số điều và biện pháp thi hành luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

- Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16 tháng 5 năm 2012 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; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.

Phụ lục 7

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013
của Bộ Công Thương)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

Kính gửi:(1)

1. Tên doanh nghiệp:.....;
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....Điện thoại:.....Fax:.....;
3. Văn phòng đại diện (nếu có).....Điện thoại.....Fax.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số.....do.....cấp ngày.....tháng..... năm.....
5. Đề nghị(1) xem xét cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá, cụ thể như sau:

- Loại nguyên liệu thuốc lá:.....(2)
 - Được phép nhận ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá của các doanh nghiệp:.....(3)
 - Những hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định gồm:.....
-(4)xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá, Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết 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 và những quy định của pháp luật liên quan, nếu sai(4) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

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

Chú thích:

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

Phụ lục 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013
của Bộ Công Thương)

TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

BẢNG KÊ
PHƯƠNG TIỆN, TRANG THIẾT BỊ

Số TT	Tên phương tiện, trang thiết bị	Đơn vị	Số lượng	Ghi chú
I. Thiết bị phòng cháy, chữa cháy				
1				
2				
....				
II. Âm kế, nhiệt kế				
1				
2				
...				
III. Giá, kê đỡ kiện nguyên liệu thuốc lá				
1				
2				
....				
IV. Hệ thống thông gió				
1				
2				
...				
V. Phương tiện phòng chống sâu, mối mọt				
1				
2				
...				
VI. Phương tiện vận tải(1)				
1				
2				
...				

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

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1): Ghi rõ loại phương tiện và trọng tải của phương tiện.

Phụ lục 4

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013

của Bộ Công Thương)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

BẢNG KÊ DANH SÁCH LAO ĐỘNG

Số TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ	Chuyên ngành đào tạo(1)	Bộ phận làm việc	Số sổ BHXH	Ghi chú
1							
2							
3							
4							
5							
...							

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

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1): Trường hợp trình độ từ trung cấp trở lên thì ghi rõ chuyên ngành được đào tạo.

2. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương để thẩm định.

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét và Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá.

- Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, Sở Công Thương sẽ có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

** Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trồng cây thuốc lá hết hiệu lực:

Tổ chức, cá nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trồng cây thuốc lá trước thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận 30 ngày.

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

+ Bảng kê diện tích, sơ đồ kho tàng, văn phòng làm việc và các khu phụ trợ khác, phương tiện vận tải.

+ Bảng kê trang thiết bị: Hệ thống thông gió, phương tiện, thiết bị phòng cháy, chữa cháy, âm kế, nhiệt kế, các phương tiện phòng, chống sâu, mối, mọt; các giá hoặc bục, kệ đỡ kiện thuốc lá.

+ Bản kê danh sách lao động, bản sao hợp đồng lao động, văn bằng chứng chỉ được đào tạo về kỹ thuật nông nghiệp từ trung cấp trở lên đối với cán bộ thu mua nguyên liệu.

+ Bản sao hợp đồng nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp sản xuất sản phẩm thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá hoặc hợp đồng xuất khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá.

- Trường hợp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy.

+ Văn bản đề nghị cấp lại;

+ Bản sao Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp (nếu có)

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá hết thời hạn hiệu lực.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (theo mẫu tại Phụ lục 38 kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 09 năm 2013);

- Bảng kê đề nghị Cấp giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (theo mẫu tại Phụ lục 2,3,4 kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 09 năm 2013).

Phí, lệ phí: Mức phí thẩm định và lệ phí cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá được thu theo quy định tại Điều 2, Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tài chính.

* Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trồng cây thuốc lá hết hiệu lực:

- Phí thẩm định:

+ 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định (Đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp tại Thành phố Bạc Liêu và thị xã Giá Rai).

+ 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định (Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá thể tại Thành phố Bạc Liêu và thị xã Giá Rai).

+ 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định (Đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp tại các huyện trên địa tỉnh Bạc Liêu).

+ 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định (Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá thể tại các huyện trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu).

- Lệ phí:

+ 200.000 đồng/giấy/lần cấp (Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá thể tại Thành phố Bạc Liêu và thị xã Giá Rai).

+ 100.000 đồng/giấy/lần cấp (Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá thể tại các huyện trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu).

** Trường hợp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy.*

- Lệ phí:

+ 200.000 đồng/giấy/lần cấp (Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá thể tại Thành phố Bạc Liêu và thị xã Giá Rai).

+ 100.000 đồng/giấy/lần cấp (Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá thể tại các huyện trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

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

- Có đăng ký kinh doanh mặt hàng nguyên liệu thuốc lá.

- Điều kiện về quy mô đầu tư, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật và con người:

+ Có quy mô đầu tư trồng cây thuốc lá tại địa phương ít nhất 100 ha mỗi năm;

+ Diện tích của cơ sở kinh doanh nguyên liệu bao gồm khu phân loại, đóng kiện và kho nguyên liệu phù hợp với quy mô kinh doanh;

+ Có kho nguyên liệu thuốc lá với tổng diện tích không dưới 500m². Kho phải có hệ thống thông gió và các trang thiết bị phù hợp yêu cầu bảo quản nguyên liệu thuốc lá bao gồm: Các nhiệt kế, ẩm kế kiểm tra nhiệt độ và độ ẩm tương đối của không khí trong kho, các phương tiện phòng, chống sâu, mối, mọt; phải có đủ các giá hoặc bục, kệ đỡ kiện nguyên liệu thuốc lá được sắp xếp cách mặt nền tối thiểu 20cm và cách tường, cột tối thiểu 50cm;

+ Người lao động có nghiệp vụ, chuyên môn, kinh nghiệm nghề nghiệp để quản lý đầu tư, hỗ trợ kỹ thuật và thu mua nguyên liệu, trình độ phải được đào tạo về kỹ thuật nông nghiệp từ trung cấp trở lên. Đảm bảo 01 (một) cán bộ kỹ thuật quản lý tối đa 50 ha ruộng trồng cây thuốc lá.

- Điều kiện về quy trình kinh doanh nguyên liệu thuốc lá.

Phải có hợp đồng đầu tư trồng cây thuốc lá với người trồng cây thuốc lá phù hợp với quy mô kinh doanh.

- Điều kiện về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ.

Phải có đầy đủ các phương tiện, thiết bị phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 09 năm 2013 Quy định chi tiết một số điều của Nghị định 672013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định một số điều và biện pháp thi hành luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

- Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16 tháng 5 năm 2012 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; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.

Phụ lục 38

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)

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

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

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

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

Kính gửi:(1)

1. Tên doanh nghiệp:.....
 2. Địa chỉ trụ sở chính:.....Điện thoại:..... Fax:.....
 3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số.....do.....cấp ngày.....tháng..... năm.....
 4. Đã được.....(1) cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá số...ngày...tháng...năm... và đã được cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ... (nếu có).....(2)
 5. Đề nghị(1) xem xét cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá với lý do sau:.....(3)
- Hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định gồm:.....(4)
.....(5) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá, Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết 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 và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai(5) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

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

Chú thích:

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

Phụ lục 2

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013
của Bộ Công Thương)*

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm 20...

BẢNG KÊ
DIỆN TÍCH KHO, NHÀ XƯỞNG VÀ CÁC HẠNG MỤC KHÁC

Số TT	Hạng mục	Đơn vị	Diện tích	Số lượng	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
.....					
Tổng diện tích kho, nhà xưởng..					
Tổng diện tích đất					

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

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)

TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

BẢNG KÊ
PHƯƠNG TIỆN, TRANG THIẾT BỊ

Số TT	Tên phương tiện, trang thiết bị	Đơn vị	Số lượng	Ghi chú
I. Thiết bị phòng cháy, chữa cháy				
1				
2				
....				
II. Âm kế, nhiệt kế				
1				
2				
...				
III. Giá, kê đỡ kiện nguyên liệu thuốc lá				
1				
2				
....				
IV. Hệ thống thông gió				
1				
2				
...				
V. Phương tiện phòng chống sâu, mối mọt				
1				
2				
...				
VI. Phương tiện vận tải(1)				
1				
2				
...				

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

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1): Ghi rõ loại phương tiện và trọng tải của phương tiện.

Phụ lục 4

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013
của Bộ Công Thương)

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

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

BẢNG KÊ DANH SÁCH LAO ĐỘNG

Số TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ	Chuyên ngành đào tạo(1)	Bộ phận làm việc	Số sổ BHXH	Ghi chú
1							
2							
3							
4							
5							
...							

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

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1): Trường hợp trình độ từ trung cấp trở lên thì ghi rõ chuyên ngành được đào tạo.

3. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương để thẩm định.

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét và Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá.

- Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, Sở Công Thương sẽ có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện doanh nghiệp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

** Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung;
- Bản sao Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp;
- Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá có nhu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung trong Giấy phép đã được cấp.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (theo mẫu tại Phụ lục 28 kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 09 năm 2013).

Phí, lệ phí: Mức phí thẩm định và lệ phí cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá được thu theo quy định tại Điều 2, Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tài chính.

- Lệ phí:
 - + 200.000 đồng/giấy/lần cấp (Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá thể tại Thành phố Bạc Liêu và thị xã Giá Rai).
 - + 100.000 đồng/giấy/lần cấp (Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá thể tại các huyện trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá.

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

- Có đăng ký kinh doanh mặt hàng nguyên liệu thuốc lá.
- Điều kiện về quy mô đầu tư, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật và con người:
 - + Có quy mô đầu tư trồng cây thuốc lá tại địa phương ít nhất 100 ha mỗi năm;
 - + Diện tích của cơ sở kinh doanh nguyên liệu bao gồm khu phân loại, đóng kiện và kho nguyên liệu phù hợp với quy mô kinh doanh;
 - + Có kho nguyên liệu thuốc lá với tổng diện tích không dưới 500m². Kho phải có hệ thống thông gió và các trang thiết bị phù hợp yêu cầu bảo quản nguyên liệu thuốc lá bao gồm: Các nhiệt kế, ẩm kế kiểm tra nhiệt độ và độ ẩm tương đối của không khí trong kho, các phương tiện phòng, chống sâu, mối, mọt; phải có đủ các giá hoặc bục, kệ đỡ kiện nguyên liệu thuốc lá được sắp xếp cách mặt nền tối thiểu 20cm và cách tường, cột tối thiểu 50cm;
 - + Người lao động có nghiệp vụ, chuyên môn, kinh nghiệm nghề nghiệp để quản lý đầu tư, hỗ trợ kỹ thuật và thu mua nguyên liệu, trình độ phải được đào tạo về kỹ thuật nông nghiệp từ trung cấp trở lên. Đảm bảo 01 (một) cán bộ kỹ thuật quản lý tối đa 50 ha ruộng trồng cây thuốc lá.

- Điều kiện về quy trình kinh doanh nguyên liệu thuốc lá.

Phải có hợp đồng đầu tư trồng cây thuốc lá với người trồng cây thuốc lá phù hợp với quy mô kinh doanh.

- Điều kiện về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ.

Phải có đầy đủ các phương tiện, thiết bị phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 09 năm 2013 Quy định chi tiết một số điều của Nghị định 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định một số điều và biện pháp thi hành luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

- Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16 tháng 5 năm 2012 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; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.

Phụ lục 28

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)

TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm 20...

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

Kính gửi:(1)

1. Tên doanh nghiệp:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....Điện thoại:..... Fax:.....;
3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số.....do.....cấp ngày.....tháng..... năm.....
4. Đã được.....(1) cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá số...ngày...tháng...năm... và đã được cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ... (nếu có).....(2)
5. Đề nghị(1) xem xét cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá với nội dung sau (*tùy thuộc vào nhu cầu sửa đổi, bổ sung của doanh nghiệp*):
 - Thông tin cũ:.....(3)
 - Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:.....
 - Lý do sửa đổi, bổ sung:.....
 - Hồ sơ liên quan đính kèm theo quy định gồm:.....(4).....(5) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá, Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết 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 và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai(5) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

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

Chú thích:

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

4. Thủ tục: Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công thương để thẩm định.

- Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét và Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá.

- Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương sẽ có văn bản yêu cầu bổ sung.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

- Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

* ***Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:*** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

* ***Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC:*** Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp.

- Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế.

- Bản sao Giấy tiếp nhận công bố hợp quy, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

- Bản liệt kê tên hàng hóa sản phẩm rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa sản phẩm rượu mà doanh nghiệp dự kiến sản xuất.

- Bản sao Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường do cơ quan có thẩm quyền cấp.

* Số lượng hồ sơ: 02 (hai) bộ (01 bộ gửi Sở Công Thương, 01 bộ lưu lại doanh nghiệp).

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật, có đăng ký kinh doanh ngành nghề sản xuất rượu.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (theo mẫu tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương).

Phí, Lệ phí: Mức Phí và lệ phí cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp được thu theo quy định tại Biểu thu phí, lệ phí ban hành kèm theo Thông tư số 196/2014/TT-BTC ngày 18/12/2014 của Bộ Tài chính.

- Phí thẩm định: 2.200.000 đồng/cơ sở/lần.
- Lệ phí: 400.000 đồng/01giấy/lần.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp.

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

- Doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh ngành nghề sản xuất rượu.
- Sản xuất rượu công nghiệp phải phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển ngành Bia - Rượu - Nước giải khát được phê duyệt.
- Có dây chuyền máy móc, thiết bị, quy trình công nghệ sản xuất rượu. Toàn bộ máy móc thiết bị để sản xuất rượu phải có nguồn gốc hợp pháp.
- Đảm bảo các điều kiện theo quy định về an toàn, vệ sinh lao động, phòng, chống cháy nổ và bảo vệ môi trường.
- Có quyền sở hữu hoặc sử dụng hợp pháp nhãn hàng hóa sản phẩm rượu tại Việt Nam.
- Có cán bộ kỹ thuật có trình độ, chuyên môn phù hợp với ngành, nghề sản xuất rượu.
- Người tham gia trực tiếp sản xuất rượu phải đảm bảo sức khỏe, không mắc bệnh truyền nhiễm.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

- Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

- Thông tư số 196/2014/TT-BTC ngày 18 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài Chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động, lệ phí cấp Giấy phép sản xuất rượu, thuốc lá.

5. Thủ tục: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương để thẩm định.

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét và Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp. Trường hợp từ chối cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp chưa đầy đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

* *Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

* *Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung;
- Bản sao Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
- Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

* Số lượng hồ sơ: 02 (một) bộ (01 bộ gửi Sở Công Thương, 01 bộ lưu lại doanh nghiệp).

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp; có nhu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung trong Giấy phép đã được cấp.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (*theo mẫu tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương*).

Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp được thu theo quy định tại Biểu thu phí, lệ phí ban hành kèm theo Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tài Chính.

- Phí thẩm định: 2.200.000 đồng/cơ sở/01 lần.
- Lệ phí: 400.000 đồng/01giấy/01 lần.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...).

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

- Doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh ngành nghề sản xuất rượu.
- Sản xuất rượu công nghiệp phải phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển ngành Bia - Rượu - Nước giải khát được phê duyệt.
- Có dây chuyền máy móc, thiết bị, quy trình công nghệ sản xuất rượu. Toàn bộ máy móc thiết bị để sản xuất rượu phải có nguồn gốc hợp pháp.
- Đảm bảo các điều kiện theo quy định về an toàn, vệ sinh lao động, phòng, chống cháy nổ và bảo vệ môi trường.
- Có quyền sở hữu hoặc sử dụng hợp pháp nhãn hàng hóa sản phẩm rượu tại Việt Nam.
- Có cán bộ kỹ thuật có trình độ, chuyên môn phù hợp với ngành, nghề sản xuất rượu.
- Người tham gia trực tiếp sản xuất rượu phải đảm bảo sức khỏe, không mắc bệnh truyền nhiễm.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;
- Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

- Thông tư số 196/2014/TT-BTC ngày 18/12/2014 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động, lệ phí cấp Giấy phép sản xuất rượu, thuốc lá.

Phụ lục 3

*(Kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014
của Bộ Công Thương)*

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

Số: / , ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU CÔNG NGHIỆP**

Kính gửi: (1)

Tên doanh nghiệp:.....

Trụ sở giao dịch:..... Điện thoại:..... Fax:.....

Địa điểm sản xuất.....

Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) số..... do..... cấp
ngày..... tháng..... năm.....

Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp đã được cấp số..... do⁽¹⁾ cấp
ngày..... tháng..... năm...

Đã được cấp sửa đổi, bổ sung (hoặc cấp lại) Giấy phép sản xuất rượu công
nghiệp số..... ngày..... tháng..... năm..... do.....⁽¹⁾ cấp (nếu có).

Doanh nghiệp đề nghị⁽¹⁾ xem xét cấp sửa đổi, bổ sung Giấy
phép sản xuất rượu, với lý do cụ thể như sau⁽²⁾

Thông tin cũ:.....

Thông tin mới:.....

Doanh nghiệp đề nghị⁽¹⁾ xem xét cấp sửa đổi (hoặc bổ sung)^(*) Giấy
phép sản xuất các loại rượu:.....⁽³⁾

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu.....⁽⁴⁾

Doanh nghiệp xin cam đoan lý do trên hoàn toàn xác thực và thực hiện
đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012
của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu, Thông tư số 60/2014/TT-BCT
ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều
của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012, các quy định về
sở hữu trí tuệ và các quy định khác liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách
nhiệm trước pháp luật./.

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

Chú thích:

(1): Tên cơ quan cấp Giấy phép.

(2): Lý do xin cấp sửa đổi, bổ sung.

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

(4): Ghi công suất thiết kế (lít/năm).

(*) Nếu là cấp sửa đổi thì đề nghị cấp sửa đổi. Nếu trường hợp cấp bổ sung thì đề nghị cấp bổ
sung.

6. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương để thẩm định.

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét và Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp. Trường hợp từ chối cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp chưa đầy đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

* *Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

* *Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp cấp lại do Giấy phép hết thời hạn hiệu lực:

Tổ chức, cá nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trong trường hợp tiếp tục hoạt động sản xuất, kinh doanh trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày.

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế.

+ Bản sao Giấy tiếp nhận công bố hợp quy, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

+ Bản liệt kê tên hàng hóa sản phẩm rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa sản phẩm rượu mà doanh nghiệp dự kiến sản xuất.

+ Bản sao Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Trường hợp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế.

+ Bản sao Giấy tiếp nhận công bố hợp quy, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

+ Bản liệt kê tên hàng hóa sản phẩm rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa sản phẩm rượu mà doanh nghiệp dự kiến sản xuất.

+ Bản sao Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường do cơ quan có thẩm quyền cấp.

* Số lượng hồ sơ: 02 (hai) bộ (01 bộ gửi Sở Công Thương, 01 bộ lưu lại doanh nghiệp).

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật, có đăng ký kinh doanh ngành nghề sản xuất rượu.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương).

Phí, Lệ phí: Mức phí và lệ phí cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp được thu theo quy định tại Biểu thu phí, lệ phí ban hành kèm theo Thông tư số 196/2014/TT-BTC ngày 18/12/2014 của Bộ Tài chính.

- Trường hợp cấp lại do Giấy phép hết thời hạn hiệu lực:

+ Phí thẩm định: 2.200.000 đồng/cơ sở/01 lần.

+ Lệ phí: 400.000 đồng/01giấy/01 lần.

- Trường hợp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy:

+ Lệ phí: 400.000 đồng/01giấy/01 lần.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp.

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

- Doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh ngành nghề sản xuất rượu.
- Sản xuất rượu công nghiệp phải phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển ngành Bia - Rượu - Nước giải khát được phê duyệt.
- Có dây chuyền máy móc, thiết bị, quy trình công nghệ sản xuất rượu. Toàn bộ máy móc thiết bị để sản xuất rượu phải có nguồn gốc hợp pháp.
- Đảm bảo các điều kiện theo quy định về an toàn, vệ sinh lao động, phòng, chống cháy nổ và bảo vệ môi trường.
- Có quyền sở hữu hoặc sử dụng hợp pháp nhãn hàng hóa sản phẩm rượu tại Việt Nam.
- Có cán bộ kỹ thuật có trình độ, chuyên môn phù hợp với ngành, nghề sản xuất rượu.
- Người tham gia trực tiếp sản xuất rượu phải đảm bảo sức khỏe, không mắc bệnh truyền nhiễm.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;
- Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;
- Thông tư số 196/2014/TT-BTC ngày 18/12/2014 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động, lệ phí cấp Giấy phép sản xuất rượu, thuốc lá.

Phụ lục 2

(Kèm theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương)

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

Số: / , ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU CÔNG NGHIỆP**

Kính gửi: (1)

Tên doanh nghiệp:.....

Trụ sở giao dịch:..... Điện thoại:..... Fax:.....

Địa điểm sản xuất.....

Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) số..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp đã được cấp số..... do(1)cấp ngày.....tháng.....năm...

Đã được cấp lại (hoặc sửa đổi, bổ sung) Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp số.....ngày..... tháng.....năm.....do.....(1) cấp (nếu có).

Doanh nghiệp đề nghị(1) xem xét cấp lại Giấy phép sản xuất rượu, với lý do cụ thể như sau(2)

Thông tin cũ:.....

Thông tin mới:.....

Doanh nghiệp đề nghị(1) xem xét cấp lại Giấy phép sản xuất các loại rượu:.....
(3)

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

Doanh nghiệp xin cam đoan lý do trình bày trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu, Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012, các quy định về sở hữu trí tuệ và các quy định khác liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Họ và Tên, ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1): Tên cơ quan cấp Giấy phép.

(2): Lý do xin cấp lại.

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

(4): Ghi công suất thiết kế (lít/năm).

II. Lĩnh vực Vật liệu nổ công nghiệp

1. Thủ tục: Cấp Giấy phép sử dụng Vật liệu nổ công nghiệp (VLNCN)

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

- Hồ sơ nộp chậm nhất 03 (ba) ngày trước khi bắt đầu thực hiện hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tổ chức được cấp Giấy phép phải đăng ký với Sở Công Thương nơi tiến hành hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Kỹ thuật Quản lý điện và Môi trường thuộc Sở Công Thương để thẩm định.

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Công Thương thẩm định nội dung hồ sơ, trường hợp cần thiết, thẩm tra thực tế. Nếu hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Công Thương Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

* *Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

* *Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép sử dụng VLNCN tại Phụ lục 1 Mẫu 1a kèm theo Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự;
 - Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập đơn vị, đăng ký kinh doanh. Nếu là doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải có Giấy phép đầu tư;
 - Bản sao hợp lệ giấy phép hoạt động khoáng sản đối với các đơn vị hoạt động khoáng sản; Quyết định trúng thầu thi công công trình hoặc Hợp đồng nhận thầu, giấy ủy quyền thực hiện hợp đồng thi công công trình. Trong các giấy tờ trên phải ghi rõ nhu cầu sử dụng VLNCN;
 - Thiết kế nổ mìn đối với các hoạt động thăm dò, khai thác khoáng sản quy mô công nghiệp, Phương án nổ mìn đối với hoạt động khai thác tận thu khoáng sản, các hoạt động phục vụ mục đích sản xuất, đào tạo huấn luyện, nghiên cứu khoa học khác. Thiết kế hoặc phương án nổ mìn phải được lãnh đạo đơn vị duyệt;
 - Phương án nổ mìn;
 - Hồ sơ kho bảo quản, thiết bị nổ mìn, phương tiện vận chuyển VLNCN thỏa mãn các quy định tại QCVN 02:2008/BCT;
 - Quyết định bổ nhiệm Người chỉ huy nổ mìn của Thủ trưởng đơn vị.
- * Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương Bạc Liêu.
- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức có đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động những ngành nghề, lĩnh vực cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn cấp phép hoạt động VLNCN (tại Phụ lục 1 Mẫu 1a kèm theo Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

Phí, Lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

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

- Là tổ chức được thành lập theo quy định pháp luật, có đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động những ngành nghề, lĩnh vực cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;
- Có hoạt động khoáng sản hoặc công trình xây dựng, công trình nghiên cứu, thử nghiệm cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp. Địa điểm sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phải đảm bảo các điều kiện về an ninh trật tự, đảm bảo khoảng cách an toàn đối với các công trình, đối tượng cần bảo vệ theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành và quy định liên quan;

- Có kho chứa, công nghệ, thiết bị, phương tiện, dụng cụ phục vụ công tác sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thoả mãn các yêu cầu theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành và các quy định tại Mục 6 Nghị định 39/2009/NĐ-CP; trường hợp không có kho, phương tiện vận chuyển, phải có hợp đồng thuê bằng văn bản với các tổ chức được phép bảo quản, vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp;

- Lãnh đạo quản lý, chỉ huy nổ mìn, thợ mìn, người phục vụ liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phải đáp ứng các yêu cầu về an ninh, trật tự; có trình độ chuyên môn tương xứng với vị trí, chức trách đảm nhiệm, được huấn luyện về kỹ thuật an toàn, phòng cháy, chữa cháy, ứng phó sự cố trong các hoạt động liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp;

- Nghị định số 54/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp;

- Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp;

- Thông tư số 26/2012/TT-BCT ngày 21 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp.

Phụ lục 1. Mẫu cấp phép hoạt động VLNCN
(Kèm theo Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009
của Bộ trưởng Bộ CôngThương)

Mẫu 1a: Đơn đề nghị

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu

Tên doanh nghiệp:.....

Quyết định hoặc Giấy phép thành lập số:

Do.....cấp ngày.....

Nơi đặt trụ sở chính:

Đăng ký kinh doanh số.....do..... cấp ngày...tháng... năm 20....

Mục đích sử dụng VLNCN:

Phạm vi, địa điểm sử dụng.....

Họ và tên người đại diện:.....

Ngày tháng năm sinh: Nam (Nữ).....

Chức danh (Giám đốc/Chủ doanh nghiệp):

Địa chỉ thường trú (hoặc tạm trú):

Đề nghịxem xét và cấp Giấy phép sử dụng VLNCN cho doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp; Nghị định số 54/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009; Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều trong Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp và Thông tư số 26/2012/TT-BCT ngày 21 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung một số điều tại Thông tư số 23/2009/TT-BCT..

..... ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

Lưu ý: Các tài liệu trong Hồ sơ pháp lý phải có bản chính để đối chiếu; trường hợp không có bản chính, phải là bản sao công chứng hoặc bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thủ tục: Cấp điều chỉnh Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp (VLNCN)

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Hồ sơ nộp chậm nhất 03 (ba) ngày trước khi bắt đầu thực hiện hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tổ chức được cấp Giấy phép phải đăng ký với Sở Công Thương nơi tiến hành hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Kỹ thuật Quản lý điện và Môi trường thuộc Sở Công thương để thẩm định.

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Công Thương thẩm định nội dung hồ sơ, trường hợp cần thiết, thẩm tra thực tế. Nếu hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Công Thương Cấp điều chỉnh Giấy phép sử dụng vật liệu nổ.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

** Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép sử dụng VLNCN tại Phụ lục 1. Mẫu 1a kèm theo Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

- Báo cáo hoạt động sử dụng VLNCN trong thời hạn hiệu lực của Giấy phép đã cấp lần trước;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự (nếu có thay đổi);

- Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập đơn vị, đăng ký kinh doanh. Nếu là doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải có Giấy phép đầu tư (nếu có thay đổi);

- Bản sao hợp lệ giấy phép hoạt động khoáng sản đối với các đơn vị hoạt động khoáng sản; Quyết định trúng thầu thi công công trình hoặc Hợp đồng nhận thầu, giấy uỷ quyền thực hiện hợp đồng thi công công trình. Trong các giấy tờ trên phải ghi rõ nhu cầu sử dụng VLNCN (nếu có thay đổi);

- Thiết kế nổ mìn đối với các hoạt động thăm dò, khai thác khoáng sản quy mô công nghiệp, Phương án nổ mìn đối với hoạt động khai thác tận thu khoáng sản, các hoạt động phục vụ mục đích sản xuất, đào tạo huấn luyện, nghiên cứu khoa học khác. Thiết kế hoặc phương án nổ mìn phải được lãnh đạo đơn vị duyệt (nếu có thay đổi);

- Phương án nổ mìn (nếu có thay đổi);

- Hồ sơ kho bảo quản, thiết bị nổ mìn, phương tiện vận chuyển VLNCN thoả mãn các quy định tại QCVN 02:2008/BCT (nếu có thay đổi);

- Quyết định bổ nhiệm Người chỉ huy nổ mìn của Thủ trưởng đơn vị (nếu có thay đổi).

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức có đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động những ngành nghề, lĩnh vực cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn cấp phép hoạt động VLNCN tại Phụ lục 1 Mẫu 1a cấp phép hoạt động VLNCN kèm theo Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

Phí, lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

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

- Là tổ chức được thành lập theo quy định pháp luật, có đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động những ngành nghề, lĩnh vực cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;

- Có hoạt động khoáng sản hoặc công trình xây dựng, công trình nghiên cứu, thử nghiệm cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp. Địa điểm sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phải đảm bảo các điều kiện về an ninh trật tự, đảm bảo khoảng cách an toàn đối

với các công trình, đối tượng cần bảo vệ theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành và quy định liên quan;

- Có kho chứa, công nghệ, thiết bị, phương tiện, dụng cụ phục vụ công tác sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thoả mãn các yêu cầu theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành và các quy định tại Mục 6 Nghị định 39/2009/NĐ-CP; trường hợp không có kho, phương tiện vận chuyển, phải có hợp đồng thuê bằng văn bản với các tổ chức được phép bảo quản, vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp;

- Lãnh đạo quản lý, chỉ huy nổ mìn, thợ mìn, người phục vụ liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phải đáp ứng các yêu cầu về an ninh, trật tự; có trình độ chuyên môn tương xứng với vị trí, chức trách đảm nhiệm, được huấn luyện về kỹ thuật an toàn, phòng cháy, chữa cháy, ứng phó sự cố trong các hoạt động liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp;

- Nghị định số 54/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp;

- Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp;

- Thông tư số 26/2012/TT-BCT ngày 21 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp.

Phụ lục 1. Mẫu cấp phép hoạt động VLNCN
(Kèm theo Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009
của Bộ trưởng Bộ CôngThương)

Mẫu 1a: Đơn đề nghị

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu

Tên doanh nghiệp:.....

Quyết định hoặc Giấy phép thành lập số:

Do.....cấp ngày.....

Nơi đặt trụ sở chính:

Đăng ký kinh doanh số.....do..... cấp ngày...tháng... năm 20....

Mục đích sử dụng VLNCN:

Phạm vi, địa điểm sử dụng.....

Họ và tên người đại diện:.....

Ngày tháng năm sinh: Nam (Nữ).....

Chức danh (Giám đốc/Chủ doanh nghiệp):

Địa chỉ thường trú (hoặc tạm trú):

Đề nghịxem xét và cấp Giấy phép sử dụng VLNCN cho doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp; Nghị định số 54/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009; Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều trong Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp và Thông tư số 26/2012/TT-BCT ngày 21 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung một số điều tại Thông tư số 23/2009/TT-BCT.

..... ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

Lưu ý: Các tài liệu trong Hồ sơ pháp lý phải có bản chính để đối chiếu; trường hợp không có bản chính, phải là bản sao công chứng hoặc bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép sử dụng Vật liệu nổ công nghiệp (VLNCN)

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Hồ sơ nộp chậm nhất 03 (ba) ngày trước khi bắt đầu thực hiện hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tổ chức được cấp Giấy phép phải đăng ký với Sở Công Thương nơi tiến hành hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Kỹ thuật Quản lý điện và Môi trường thuộc Sở Công thương để thẩm định.

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Công Thương thẩm định nội dung hồ sơ, trường hợp cần thiết, thẩm tra thực tế. Nếu hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Công Thương Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

* Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép sử dụng VLNCN tại Phụ lục 1. Mẫu 1a kèm theo Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

- Báo cáo hoạt động sử dụng VLNCN trong thời hạn hiệu lực của Giấy phép đã cấp lần trước;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự (nếu có thay đổi);
- Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập đơn vị, đăng ký kinh doanh. Nếu là doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải có Giấy phép đầu tư (nếu có thay đổi);
- Bản sao hợp lệ giấy phép hoạt động khoáng sản đối với các đơn vị hoạt động khoáng sản; Quyết định trúng thầu thi công công trình hoặc Hợp đồng nhận thầu, giấy uỷ quyền thực hiện hợp đồng thi công công trình. Trong các giấy tờ trên phải ghi rõ nhu cầu sử dụng VLNCN (nếu có thay đổi);
- Thiết kế nổ mìn đối với các hoạt động thăm dò, khai thác khoáng sản quy mô công nghiệp, Phương án nổ mìn đối với hoạt động khai thác tận thu khoáng sản, các hoạt động phục vụ mục đích sản xuất, đào tạo huấn luyện, nghiên cứu khoa học khác. Thiết kế hoặc phương án nổ mìn phải được lãnh đạo đơn vị duyệt (nếu có thay đổi);
- Phương án nổ mìn (nếu có thay đổi);
- Hồ sơ kho bảo quản, thiết bị nổ mìn, phương tiện vận chuyển VLNCN thoả mãn các quy định tại QCVN 02:2008/BCT (nếu có thay đổi);
- Quyết định bổ nhiệm Người chỉ huy nổ mìn của Thủ trưởng đơn vị (nếu có thay đổi).

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương Bạc Liêu.
- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức có đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động những ngành nghề, lĩnh vực cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn cấp phép hoạt động VLNCN tại Phụ lục 1, Mẫu 1a kèm theo Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

Phí, Lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

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

- Là tổ chức được thành lập theo quy định pháp luật, có đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động những ngành nghề, lĩnh vực cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp;
- Có hoạt động khoáng sản hoặc công trình xây dựng, công trình nghiên cứu, thử nghiệm cần sử dụng vật liệu nổ công nghiệp. Địa điểm sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phải đảm bảo các điều kiện về an ninh trật tự, đảm bảo khoảng cách an toàn đối với các công trình, đối tượng cần bảo vệ theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành và quy định liên quan;

- Có kho chứa, công nghệ, thiết bị, phương tiện, dụng cụ phục vụ công tác sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thoả mãn các yêu cầu theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành và các quy định tại Mục 6 Nghị định 39/2009/NĐ-CP; trường hợp không có kho, phương tiện vận chuyển, phải có hợp đồng thuê bằng văn bản với các tổ chức được phép bảo quản, vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp;

- Lãnh đạo quản lý, chỉ huy nổ mìn, thợ mìn, người phục vụ liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phải đáp ứng các yêu cầu về an ninh, trật tự; có trình độ chuyên môn tương xứng với vị trí, chức trách đảm nhiệm, được huấn luyện về kỹ thuật an toàn, phòng cháy, chữa cháy, ứng phó sự cố trong các hoạt động liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp;

- Nghị định số 54/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp;

- Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp;

- Thông tư số 26/2012/TT-BCT ngày 21 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp.

Phụ lục 1. Mẫu cấp phép hoạt động VLNCN
(Kèm theo Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009
của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

Mẫu 1a: Đơn đề nghị

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỖ CÔNG NGHIỆP

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu

Tên doanh nghiệp:.....

Quyết định hoặc Giấy phép thành lập số:

Do.....cấp ngày.....

Nơi đặt trụ sở chính:

Đăng ký kinh doanh số.....do..... cấp ngày...tháng... năm 20....

Mục đích sử dụng VLNCN:

Phạm vi, địa điểm sử dụng.....

Họ và tên người đại diện:.....

Ngày tháng năm sinh: Nam (Nữ).....

Chức danh (Giám đốc/Chủ doanh nghiệp):

Địa chỉ thường trú (hoặc tạm trú):

Đề nghịxem xét và cấp Giấy phép sử dụng VLNCN cho doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp; Nghị định số 54/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009; Thông tư số 23/2009/TT-BCT ngày 11 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều trong Nghị định số 39/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ về vật liệu nổ công nghiệp và Thông tư số 26/2012/TT-BCT ngày 21 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung một số điều tại Thông tư số 23/2009/TT-BCT.

..... ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Ký tên, đóng dấu)

Lưu ý: Các tài liệu trong Hồ sơ pháp lý phải có bản chính để đối chiếu; trường hợp không có bản chính, phải là bản sao công chứng hoặc bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

III. Lĩnh vực Điện

1. Thủ tục: Cấp Giấy phép hoạt động phát điện đối với các nhà máy điện có quy mô dưới 3MW đặt tại địa phương

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Kỹ thuật Quản lý điện và Môi trường thuộc Sở Công Thương để thẩm định.

- Sở Công Thương có trách nhiệm tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra tại cơ sở (nếu cần thiết) và cấp giấy phép hoạt động phát điện lực.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thì trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận bộ hồ sơ, Sở Công Thương có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho thương nhân yêu cầu bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ của Sở Công Thương, đơn vị đề nghị cấp phép phải sửa đổi, bổ sung và trả lời bằng văn bản.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép không bổ sung hồ sơ, trả lời bằng văn bản, thì trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày Sở Công Thương có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung, Sở Công Thương trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản.

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương cấp giấy phép hoạt động điện lực.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

* *Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

* *Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Công Thương.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Danh sách trích ngang người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trường ca nhà máy điện (theo Mẫu 7b ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015); Bản sao bằng tốt nghiệp và giấy chứng nhận vận hành được cấp điều độ có quyền điều khiển cấp cho người có tên trong danh sách theo Quy trình điều độ hệ thống điện quốc gia do Bộ Công Thương ban hành.

- Bản sao Quyết định phê duyệt dự án đầu tư nhà máy điện của cấp có thẩm quyền.

- Bản sao Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Văn bản xác nhận Kế hoạch bảo vệ môi trường dự án đầu tư nhà máy điện của cơ quan có thẩm quyền.

- Bản sao Hợp đồng mua bán điện.

- Danh mục các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động và cam kết của chủ đầu tư thực hiện đầy đủ quy định của pháp luật trong việc sử dụng các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

- Bản sao có chứng thực tài liệu về đảm bảo điều kiện phòng cháy, chữa cháy theo quy định.

- Bản sao quyết định phê duyệt Quy trình vận hành hồ chứa của cơ quan có thẩm quyền (đối với nhà máy thủy điện).

- Bản sao biên bản nghiệm thu hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin, viễn thông; biên bản nghiệm thu hoàn thiện kết nối tín hiệu với hệ thống SCADA/EMS, SCADA/DMS của cấp điều độ có quyền điều khiển phục vụ vận hành hệ thống điện và thị trường điện theo quy định.

- Bản sao biên bản nghiệm thu đập thủy điện, tuyến năng lượng; Bản đăng ký an toàn đập gửi cơ quan có thẩm quyền; phương án bảo đảm an toàn đập và bảo đảm an toàn vùng hạ du đập theo quy định; Báo cáo kết quả kiểm định đập (đối với đập thủy điện đã đến kỳ kiểm định).

- Bản sao biên bản nghiệm thu cuối cùng hoặc văn bản xác nhận đảm bảo điều kiện vận hành thương mại cho từng tổ máy.

- Bản sao Quy trình phối hợp vận hành nhà máy điện với Đơn vị Điều độ hệ thống điện.

- Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép thì hồ sơ chỉ bao gồm Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép (quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 10 tại Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015).

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT);

- Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý, chuyên gia chính, kèm theo bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp (theo Mẫu 7b ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015).

Phí, lệ phí: Mức lệ phí 2.100.000đ/hồ sơ (theo quy định tại Biểu mức thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện ban hành kèm theo Thông tư số 124/2008/TT-BCT ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động phát điện đối với các nhà máy điện có quy mô dưới 3MW đặt tại địa phương.

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

- Điều kiện chung:

+ Là tổ chức, cá nhân được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, gồm:

. Doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp;

. Hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật hợp tác xã;

. Hộ kinh doanh, cá nhân có đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật;

. Các tổ chức khác được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật.

+ Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với lĩnh vực đề nghị cấp phép.

+ Có hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực hợp lệ.

+ Nộp lệ phí, phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực theo quy định.

- Điều kiện riêng:

+ Có dự án đầu tư xây dựng nhà máy điện khả thi phù hợp với quy hoạch phát triển điện lực được duyệt. Có trang thiết bị công nghệ, phương tiện phục vụ, nhà xưởng, công trình kiến trúc theo thiết kế kỹ thuật được duyệt, xây dựng, lắp đặt, kiểm tra nghiệm thu đạt yêu cầu theo quy định.

+ Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, vận hành phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành điện hoặc kỹ thuật phù hợp và có thời gian làm việc trong lĩnh vực phát điện ít nhất 05 năm. Người trực tiếp vận hành phải được đào tạo chuyên ngành phù hợp, được đào tạo về an toàn, được đào tạo và cấp chứng chỉ vận hành nhà máy điện, thị trường điện theo quy định.

+ Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống điều khiển giám sát, thu thập dữ liệu phù hợp với yêu cầu của hệ thống điện và thị trường điện lực theo quy định của pháp luật.

+ Các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động phải được kiểm định đạt yêu cầu kỹ thuật.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Thông tư 124/2008/TT-BTC ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực hoạt động điện lực;

- Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015 quy định về trình tự, thủ tục cấp, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Mẫu 01

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động điện lực

Kính gửi: ¹.....

Tên tổ chức đề nghị:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):.....

Có trụ sở giao dịch chính tại: Điện thoại: Fax:.....

Thành lập theo giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số: ... ngày ... tháng ... năm ...

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ... cấp, mã số doanh nghiệp, đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

Giấy phép hoạt động điện lực số: do cấp ngày (nếu có).

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:.....

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực cho những lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

Các giấy tờ kèm theo:

Đề nghị ²..., cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (tên tổ chức đề nghị).

(Tên tổ chức) xin cam đoan hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

LÃNH ĐẠO
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

Mẫu 7b

DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁN BỘ QUẢN LÝ

(Cho lĩnh vực hoạt động phát điện, truyền tải điện, phân phối điện, xuất nhập khẩu điện, bán buôn và bán lẻ điện)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác (năm)	Ghi chú
I.	Cán bộ quản lý						
1							
2							
3							
4							
II.	Người trực tiếp vận hành						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

2. Thủ tục: Cấp Giấy phép tư vấn đầu tư xây dựng đường dây và trạm biến áp có cấp điện đến 35 kV, đăng ký kinh doanh tại địa phương

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Kỹ thuật Quản lý điện và Môi trường thuộc Sở Công thương để thẩm định.

- Sở Công Thương có trách nhiệm tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra tại cơ sở (nếu cần thiết) và cấp giấy phép hoạt động phát điện lực.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận bộ hồ sơ, Sở Công Thương có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho thương nhân yêu cầu bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ của Sở Công Thương, đơn vị đề nghị cấp phép phải sửa đổi, bổ sung và trả lời bằng văn bản.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép không bổ sung hồ sơ, trả lời bằng văn bản, thì trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày Sở Công Thương có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung, Sở Công Thương trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản.

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương cấp giấy phép hoạt động điện lực.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

*** Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC:** Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (theo Mẫu 01 quy định tại Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Công Thương)

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý, chuyên gia tư vấn chính (theo Mẫu 7a ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015); Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề và hợp đồng lao động đã ký của người có tên trong danh sách với tổ chức tư vấn.

- Danh mục các dự án có quy mô tương tự mà tổ chức tư vấn hoặc các chuyên gia tư vấn chính đã thực hiện.

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật, phần mềm ứng dụng phục vụ công tác tư vấn của tổ chức đảm bảo đáp ứng cho hoạt động tư vấn.

- Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép thì hồ sơ chỉ bao gồm các nội dung quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 9 tại Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (ban hành theo mẫu kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT);

- Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý, chuyên gia tư vấn chính (theo Mẫu 7a ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015).

Phi, lệ phí: Mức lệ phí 800.000đ/hồ sơ được thu theo quy định tại Biểu mức thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện ban hành kèm theo Thông tư số 124/2008/TT-BCT ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép tư vấn đầu tư xây dựng đường dây và trạm biến áp có cấp điện áp đến 35k.

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

- Điều kiện chung:

+ Là tổ chức, cá nhân được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, gồm:

. Doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp;

. Hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật hợp tác xã;

. Hộ kinh doanh, cá nhân có đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật;

. Các tổ chức khác được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật.

+ Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với lĩnh vực đề nghị cấp phép.

+ Có hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực hợp lệ.

+ Nộp lệ phí, phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực theo quy định.

- Điều kiện riêng:

+ Là tổ chức tư vấn chuyên ngành, có năng lực chuyên môn về thiết kế công trình, thiết bị đường dây và trạm biến áp, bảo vệ rơ le, điều khiển tự động, đánh giá tác động môi trường, phân tích kinh tế - tài chính dự án cho các công trình đường dây và trạm biến áp với cấp điện áp phù hợp.

+ Có đội ngũ chuyên gia tư vấn bao gồm chuyên gia tư vấn chính và các chuyên gia tư vấn khác có kinh nghiệm trong các lĩnh vực cơ lý đường dây, thiết bị điện, điều khiển tự động, bảo vệ rơ le, tài chính dự án, địa chất, xây dựng, tổ chức thi công công trình đường dây và trạm biến áp.

+ Chuyên gia tư vấn chính phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành điện, hệ thống điện, điện kỹ thuật, thiết bị điện, tự động hóa, môi trường, kinh tế, tài chính hoặc chuyên ngành tương tự, có kinh nghiệm công tác ít nhất 05 năm trong lĩnh vực tư vấn và đã tham gia thực hiện ít nhất một dự án đường dây và trạm biến áp với cấp điện áp tương đương và có chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng phù hợp.

+ Chuyên gia tư vấn chính làm nhiệm vụ chuyên gia tư vấn chủ trì ngoài các điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều này còn phải có kinh nghiệm chủ nhiệm đề án, chủ trì thực hiện dự án đường dây và trạm biến áp với cấp điện áp tương đương hoặc đã tham gia thiết kế ít nhất ba dự án đường dây và trạm biến áp với cấp điện áp tương đương.

+ Có trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật, phần mềm ứng dụng cần thiết cho việc tư vấn đầu tư xây dựng các công trình đường dây và trạm biến áp.

+ Có số lượng chuyên gia tư vấn chính theo hạng công trình đường dây và trạm biến áp như sau:

Hạng 1: Có 20 chuyên gia trở lên, trong đó có ít nhất 01 chuyên gia tư vấn chủ trì;

Hạng 2: Có 15 chuyên gia trở lên, trong đó có ít nhất 01 chuyên gia tư vấn chủ trì;

Hạng 3: Có 10 chuyên gia trở lên, trong đó có ít nhất 01 chuyên gia tư vấn chủ trì;

Hạng 4: Có 05 chuyên gia trở lên, trong đó có ít nhất 01 chuyên gia tư vấn chủ trì.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Thông tư 124/2008/TT-BTC ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực hoạt động điện lực;

- Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015 quy định về trình tự, thủ tục cấp, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Mẫu 01

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động điện lực

Kính gửi: ¹

Tên tổ chức đề nghị:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):.....

Có trụ sở giao dịch chính tại: Điện thoại: Fax:.....

Thành lập theo giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số: ... ngày ... tháng ... năm ...

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ... cấp, mã số doanh nghiệp, đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

Giấy phép hoạt động điện lực số: do cấp ngày (nếu có).

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:.....

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực cho những lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

.....
.....

Các giấy tờ kèm theo:

.....
.....

Đề nghị ²..., cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (tên tổ chức đề nghị).

(Tên tổ chức) xin cam đoan hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

LÃNH ĐẠO
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

Mẫu 7a

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG
CÁN BỘ QUẢN LÝ, CHUYÊN GIA TƯ VẤN CHÍNH LĨNH VỰC TƯ VẤN
CHUYÊN NGÀNH ĐIỆN LỰC**

(Cho lĩnh vực hoạt động tư vấn quy hoạch, tư vấn đầu tư xây dựng điện và tư vấn giám sát thi công các công trình điện)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác (năm)	Tên dự án, công trình đã tham gia	Ghi chú
I.	Cán bộ quản lý							
1								
2								
3								
4								
5								
II	Chuyên gia tư vấn chính							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

3. Thủ tục: Cấp Giấy phép tư vấn giám sát thi công đường dây và trạm biến áp có cấp điện áp đến 35kV, đăng ký kinh doanh tại địa phương

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Kỹ thuật Quản lý điện và Môi trường thuộc Sở Công Thương để thẩm định.

- Sở Công Thương có trách nhiệm tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra tại cơ sở (nếu cần thiết) và cấp giấy phép hoạt động phát điện lực

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận bộ hồ sơ, Sở Công Thương có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho thương nhân yêu cầu bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ trong.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ của Sở Công Thương, đơn vị đề nghị cấp phép phải sửa đổi, bổ sung và trả lời bằng văn bản.

- Trường hợp trong 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày Sở Công Thương có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép không bổ sung hồ sơ, trả lời bằng văn bản thì Sở Công Thương có quyền trả lại hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương cấp giấy phép hoạt động điện lực.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

*** Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).**

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.**

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Công Thương.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý, chuyên gia tư vấn chính theo Mẫu 7a ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015; Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề và hợp đồng lao động đã ký của người có tên trong danh sách với tổ chức tư vấn.

- Danh mục các dự án có quy mô tương tự mà tổ chức tư vấn hoặc các chuyên gia tư vấn chính đã thực hiện.

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật, phần mềm ứng dụng phục vụ công tác tư vấn của tổ chức đảm bảo đáp ứng cho hoạt động tư vấn.

- Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép thì hồ sơ chỉ bao gồm: Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực; Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân tham gia lĩnh vực hoạt động điện lực theo đúng quy định. Cá nhân, tổ chức.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (ban hành theo mẫu kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT);

- Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý, chuyên gia tư vấn chính (theo Mẫu 7a ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015).

Phí, lệ phí: Mức lệ phí 800.000đ/hồ sơ (theo quy định tại Biểu mức thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện ban hành kèm theo Thông tư số 124/2008/TT-BCT ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép tư vấn giám sát công trình đường dây và trạm biến áp có cấp điện áp đến 35kV.

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

- Điều kiện chung:

+ Là tổ chức, cá nhân được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, gồm:

. Doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp;

. Hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật hợp tác xã;

. Hộ kinh doanh, cá nhân có đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật;

. Các tổ chức khác được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật.

+ Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với lĩnh vực đề nghị cấp phép.

+ Có hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực hợp lệ.

+ Nộp lệ phí, phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực theo quy định.

- Điều kiện riêng:

+ Là tổ chức tư vấn chuyên ngành, có năng lực chuyên môn về công nghệ và công trình đường dây và trạm biến áp.

+ Có đội ngũ chuyên gia tư vấn bao gồm chuyên gia tư vấn chính và các chuyên gia tư vấn khác có kinh nghiệm trong các lĩnh vực cơ lý đường dây, thiết bị điện, điều khiển tự động, bảo vệ rơ le, tổ chức xây dựng.

+ Chuyên gia tư vấn chính phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành điện, tự động hóa, kinh tế, tài chính hoặc chuyên ngành tương tự, có kinh nghiệm công tác ít nhất 05 năm trong lĩnh vực tư vấn, đã tham gia giám sát thi công ít nhất một công trình đường dây và trạm biến áp với cấp điện áp tương đương và có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình đường dây và trạm biến áp.

+ Chuyên gia tư vấn chính làm nhiệm vụ chuyên gia tư vấn chủ trì ngoài các điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều này còn phải có kinh nghiệm chủ trì thực hiện giám sát thi công công trình đường dây và trạm biến áp với cấp điện áp tương đương hoặc tham gia thực hiện giám sát thi công ít nhất ba công trình đường dây và trạm biến áp với cấp điện áp tương đương.

+ Có trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật, phần mềm ứng dụng cần thiết cho việc tư vấn giám sát thi công công trình đường dây và trạm biến áp.

+ Có số lượng chuyên gia tư vấn chính theo hạng công trình đường dây và trạm biến áp như sau:

Hạng 1: Có 20 chuyên gia trở lên, trong đó có ít nhất 01 chuyên gia tư vấn chủ trì;

Hạng 2: Có 15 chuyên gia trở lên, trong đó có ít nhất 01 chuyên gia tư vấn chủ trì;

Hạng 3: Có 10 chuyên gia trở lên, trong đó có ít nhất 01 chuyên gia tư vấn chủ trì;

Hạng 4: Có 05 chuyên gia trở lên, trong đó có ít nhất 01 chuyên gia tư vấn chủ trì.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Thông tư 124/2008/TT-BTC ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực hoạt động điện lực;

- Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015 quy định về trình tự, thủ tục cấp, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Mẫu 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động điện lực

Kính gửi: ¹

Tên tổ chức đề nghị:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):.....

Có trụ sở giao dịch chính tại: Điện thoại: Fax:.....

Thành lập theo giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số: ... ngày ... tháng ... năm ...

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ... cấp, mã số doanh nghiệp, đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

Giấy phép hoạt động điện lực số: do cấp ngày (nếu có).

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:.....

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực cho những lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

-.....

-.....

Các giấy tờ kèm theo:

-.....

-.....

Đề nghị ²..., cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (tên tổ chức đề nghị).

(Tên tổ chức) xin cam đoan hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

LÃNH ĐẠO
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

Mẫu 7a

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG
CÁN BỘ QUẢN LÝ, CHUYÊN GIA TƯ VẤN CHÍNH LĨNH VỰC TƯ VẤN
CHUYÊN NGÀNH ĐIỆN LỰC**

(Cho lĩnh vực hoạt động tư vấn quy hoạch, tư vấn đầu tư xây dựng điện và tư vấn giám sát thi công các công trình điện)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác (năm)	Tên dự án, công trình đã tham gia	Ghi chú
I.	Cán bộ quản lý							
1								
2								
3								
4								
5								
II	Chuyên gia tư vấn chính							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

4. Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35kV tại địa phương

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Kỹ thuật Quản lý điện và Môi trường thuộc Sở Công thương để thẩm định.

- Sở Công Thương có trách nhiệm tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra tại cơ sở (nếu cần thiết) và cấp giấy phép hoạt động phát điện lực.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận bộ hồ sơ, Sở Công Thương có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho thương nhân yêu cầu bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ trong.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ của Sở Công Thương, đơn vị đề nghị cấp phép phải sửa đổi, bổ sung và trả lời bằng văn bản.

- Trường hợp trong 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày Sở Công Thương có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép không bổ sung hồ sơ, trả lời bằng văn bản thì Sở Công Thương có quyền trả lại hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương cấp giấy phép hoạt động điện lực.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

* Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (theo Mẫu 01 quy định tại Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Công Thương)

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Danh sách trích ngang người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trường ca vận hành (theo Mẫu 7b ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015) ; Bản sao bằng tốt nghiệp, giấy chứng nhận vận hành được cấp điều độ có quyền điều khiển cấp cho người có tên trong danh sách theo Quy trình điều độ hệ thống điện quốc gia do Bộ Công Thương ban hành.

- Danh mục các hạng mục công trình lưới điện chính do tổ chức đang quản lý vận hành hoặc chuẩn bị tiếp nhận theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Bản sao có chứng thực tài liệu về đảm bảo điều kiện phòng cháy, chữa cháy theo quy định.

- Bản sao Thỏa thuận đấu nối hoặc Hợp đồng đấu nối.

- Bản đồ ranh giới lưới điện và phạm vi hoạt động.

- Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép thì hồ sơ chỉ bao gồm: Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực ; Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (ban hành theo mẫu kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT);

- Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý, chuyên gia tư vấn chính, kèm theo bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp (theo Mẫu 7b ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015).

Phí, lệ phí: Mức lệ phí 800.000đ/hồ sơ (theo quy định tại Biểu mức thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện ban hành kèm theo Thông tư số 124/2008/TT-BCT ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động phát điện lực đối với các nhà máy điện có quy mô dưới 3MW đặt tại địa phương

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

- Điều kiện chung:

+ Là tổ chức, cá nhân được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, gồm:

. Doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp;

. Hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật hợp tác xã;

. Hộ kinh doanh, cá nhân có đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật;

. Các tổ chức khác được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật.

+ Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với lĩnh vực đề nghị cấp phép.

+ Có hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực hợp lệ.

+ Nộp lệ phí, phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực theo quy định.

- Điều kiện riêng:

+ Có trang thiết bị công nghệ, phương tiện phục vụ, nhà xưởng, công trình kiến trúc được xây dựng, lắp đặt, kiểm tra, nghiệm thu đạt yêu cầu theo quy định, đáp ứng các yêu cầu của công tác vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa lưới điện phân phối, các trạm biến áp và các thiết bị đồng bộ kèm theo; hệ thống phòng cháy và chữa cháy đảm bảo yêu cầu theo quy định.

+ Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, vận hành phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành điện và có thời gian làm việc trong lĩnh vực phân phối điện ít nhất 05 năm. Người trực tiếp vận hành phải được đào tạo chuyên ngành điện hoặc có giấy chứng nhận đào tạo về điện do cơ sở dạy nghề cấp, được kiểm tra quy trình vận hành và quy định an toàn theo quy định pháp luật, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này.

+ Tổ chức, cá nhân hoạt động phân phối điện tại nông thôn phải đáp ứng điều kiện: Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, vận hành phải được đào tạo chuyên ngành điện và có kinh nghiệm làm việc với lưới điện ít nhất 03 năm. Người trực tiếp vận hành, sửa chữa điện phải được đào tạo chuyên ngành điện hoặc có giấy chứng nhận đào tạo về điện do cơ sở dạy nghề cấp, được huấn luyện và sát hạch về an toàn điện và được cấp thẻ an toàn điện theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Thông tư 124/2008/TT-BTC ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực hoạt động điện lực;

- Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Mẫu 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động điện lực

Kính gửi: ¹

Tên tổ chức đề nghị:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):.....

Có trụ sở giao dịch chính tại: Điện thoại: Fax:.....

Thành lập theo giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số: ... ngày ... tháng ... năm ...

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ... cấp, mã số doanh nghiệp, đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

Giấy phép hoạt động điện lực số: do cấp ngày (nếu có).

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:.....

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực cho những lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

.....

.....

Các giấy tờ kèm theo:

.....

.....

Đề nghị ²..., cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (tên tổ chức đề nghị).

(Tên tổ chức) xin cam đoan hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

LÃNH ĐẠO
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

Mẫu 7b

DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁN BỘ QUẢN LÝ

(Cho lĩnh vực hoạt động phát điện, truyền tải điện, phân phối điện, xuất nhập khẩu điện, bán buôn và bán lẻ điện)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác (năm)	Ghi chú
I.	Cán bộ quản lý						
1							
2							
3							
4							
II.	Người trực tiếp vận hành						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

5. Thủ tục: Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4 kV tại địa phương

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Kỹ thuật Quản lý điện và Môi trường thuộc Sở Công Thương để thẩm định.

- Sở Công Thương có trách nhiệm tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra tại cơ sở (nếu cần thiết) và cấp giấy phép hoạt động phát điện lực.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận bộ hồ sơ, Sở Công Thương có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho thương nhân yêu cầu bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ trong.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ của Sở Công Thương, đơn vị đề nghị cấp phép phải sửa đổi, bổ sung và trả lời bằng văn bản.

- Trường hợp trong 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày Sở Công Thương có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép không bổ sung hồ sơ, trả lời bằng văn bản thì Sở Công Thương có quyền trả lại hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương cấp giấy phép hoạt động điện lực.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

** Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (theo Mẫu 01 quy định tại Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Công Thương)

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

- Danh sách trích ngang cán bộ quản lý (theo Mẫu 7a ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015) ; Bản sao bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp của người có tên trong danh sách.

- Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép thì hồ sơ chỉ bao gồm: Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực ; Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT);

- Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý, chuyên gia tư vấn chính (theo Mẫu 7a ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015).

Phí, lệ phí: Mức lệ phí 700.000đ/hồ sơ (theo quy định tại Biểu mức thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện ban hành kèm theo Thông tư số 124/2008/TT-BCT ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4 kV tại địa phương.

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

Điều kiện chung:

- Điều kiện chung:

+ Là tổ chức, cá nhân được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, gồm:

. Doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp;

. Hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật hợp tác xã;

. Hộ kinh doanh, cá nhân có đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật;

. Các tổ chức khác được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật.

+ Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với lĩnh vực đề nghị cấp phép.

+ Có hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực hợp lệ.

+ Nộp lệ phí, phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực theo quy định.

- Điều kiện riêng:

+ Người trực tiếp quản lý kinh doanh bán lẻ điện phải có bằng trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành điện, kinh tế, tài chính hoặc chuyên ngành tương tự và có thời gian làm việc trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện ít nhất 05 năm.

+ Người trực tiếp vận hành phải được đào tạo chuyên ngành điện hoặc có giấy chứng nhận đào tạo về điện do cơ sở dạy nghề cấp, được đào tạo an toàn điện theo quy định.

+ Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin phù hợp với yêu cầu của thị trường điện lực.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Thông tư 124/2008/TT-BTC ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực hoạt động điện lực;

- Thông tư số 10/2015/TT-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Mẫu 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động điện lực

Kính gửi: ¹

Tên tổ chức đề nghị:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):.....

Có trụ sở giao dịch chính tại: Điện thoại: Fax:.....

Thành lập theo giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số: ... ngày ... tháng ... năm ...

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ... cấp, mã số doanh nghiệp, đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

Giấy phép hoạt động điện lực số: do cấp ngày (nếu có).

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:.....

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực cho những lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

Các giấy tờ kèm theo:

Đề nghị ² ..., cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).

(*Tên tổ chức*) xin cam đoan hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

LÃNH ĐẠO
(*Ký tên, đóng dấu*)

¹ Gửi cơ quan tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thẩm định hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Công Thương, Cục Điều tiết điện lực, UBND cấp tỉnh, Bộ Công Thương.

Mẫu 7b

DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁN BỘ QUẢN LÝ

(Cho lĩnh vực hoạt động phát điện, truyền tải điện, phân phối điện, xuất nhập khẩu điện, bán buôn và bán lẻ điện)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác (năm)	Ghi chú
I.	Cán bộ quản lý						
1							
2							
3							
4							
II.	Người trực tiếp vận hành						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

6. Thủ tục: Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Kỹ thuật Quản lý điện và Môi trường thuộc Sở Công Thương để thẩm định.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.

- Trường hợp không cấp thẻ, sau 03 (ba) ngày làm việc, Sở Công Thương có trách nhiệm trả lại bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

* *Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

* *Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.
- Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên môn hoặc quyết định nâng bậc lương công nhân.
- Giấy chứng nhận đạt yêu cầu sát hạch Kiểm tra viên điện lực.
- 02 ảnh cỡ 2 x 3 cm.
- Bản khai quá trình công tác có xác nhận của cơ quan, đơn vị.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Kiểm tra viên điện lực đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn theo quy định.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Phí, lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ Kiểm tra viên điện lực.

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

* **Điều kiện chung:**

- Được đào tạo về chuyên ngành điện, đã được bồi dưỡng kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện.

- Nắm vững các quy trình, quy chuẩn kỹ thuật điện, an toàn điện, các quy định về công tác kiểm tra hoạt động điện lực, sử dụng điện; có khả năng nghiên cứu, phát hiện, phân tích, tổng hợp và đề xuất biện pháp giải quyết theo chức năng của công tác kiểm tra.

- Đủ sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, trung thực, công minh và khách quan.

* **Điều kiện riêng:**

- Kiểm tra viên điện lực cấp huyện phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

+ Có trình độ cao đẳng trở lên về chuyên ngành điện.

+ Có thời gian công tác trong lĩnh vực quản lý nhà nước về hoạt động điện lực và sử dụng điện hoặc làm công tác quản lý kỹ thuật, kinh doanh điện từ 03 năm trở lên.

+ Được bố trí công tác tại phòng chuyên môn có chức năng theo dõi về các hoạt động trong lĩnh vực điện lực tại thời điểm đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.

+ Đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước.

- Kiểm tra viên điện lực của đơn vị điện lực thuộc địa bàn tỉnh:

+ Có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành điện đối với Kiểm tra viên điện lực của đơn vị truyền tải điện, đơn vị phân phối điện; có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành điện hoặc là công nhân kỹ thuật điện từ bậc 5/7 trở lên đối với Kiểm tra viên điện lực của đơn vị bán buôn điện, đơn vị bán lẻ điện.

+ Có thời gian công tác trong lĩnh vực quản lý lưới điện truyền tải, lưới điện phân phối, kinh doanh điện từ 03 năm trở lên.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Thông tư số 27/2013/TT-BCT ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về Kiểm tra hoạt động điện lực và sử dụng điện, giải quyết tranh chấp hợp đồng mua bán điện.

7. Thủ tục: Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương trường hợp thẻ bị mất hoặc bị hỏng thẻ

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Kỹ thuật Quản lý điện và Môi trường thuộc Sở Công Thương để thẩm định.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.

- Trường hợp không cấp thẻ, sau 03 (ba) ngày làm việc, Sở Công Thương có trách nhiệm trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

* Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp lại thẻ của đơn vị quản lý Kiểm tra viên điện lực.

- Đơn đề nghị cấp lại thẻ của Kiểm tra viên điện lực.

- 02 ảnh cỡ 2 x 3 cm.

- Thẻ Kiểm tra viên điện lực đối với trường hợp thẻ bị hỏng.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Kiểm tra viên điện lực đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn theo quy định.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Phí, lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ Kiểm tra viên điện lực.

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

**** Điều kiện chung:***

- Được đào tạo về chuyên ngành điện, đã được bồi dưỡng kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện.
- Nắm vững các quy trình, quy chuẩn kỹ thuật điện, an toàn điện, các quy định về công tác kiểm tra hoạt động điện lực, sử dụng điện; có khả năng nghiên cứu, phát hiện, phân tích, tổng hợp và đề xuất biện pháp giải quyết theo chức năng của công tác kiểm tra.
- Đủ sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, trung thực, công minh và khách quan.

**** Điều kiện riêng:***

- Kiểm tra viên điện lực cấp huyện phải có đủ các tiêu chuẩn sau:
 - + Có trình độ cao đẳng trở lên về chuyên ngành điện.
 - + Có thời gian công tác trong lĩnh vực quản lý nhà nước về hoạt động điện lực và sử dụng điện hoặc làm công tác quản lý kỹ thuật, kinh doanh điện từ 03 năm trở lên.
 - + Được bố trí công tác tại phòng chuyên môn có chức năng theo dõi về các hoạt động trong lĩnh vực điện lực tại thời điểm đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.
 - + Đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước.
- Kiểm tra viên điện lực của đơn vị điện lực thuộc địa bàn tỉnh:
 - + Có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành điện đối với Kiểm tra viên điện lực của đơn vị truyền tải điện, đơn vị phân phối điện; có trình độ trung cấp trở lên về chuyên ngành điện hoặc là công nhân kỹ thuật điện từ bậc 5/7 trở lên đối với Kiểm tra viên điện lực của đơn vị bán buôn điện, đơn vị bán lẻ điện.
 - + Có thời gian công tác trong lĩnh vực quản lý lưới điện truyền tải, lưới điện phân phối, kinh doanh điện từ 03 năm trở lên.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Thông tư số 27/2013/TT-BCT ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về Kiểm tra hoạt động điện lực và sử dụng điện, giải quyết tranh chấp hợp đồng mua bán điện.

IV. Lĩnh vực Thương mại Quốc tế

1. Thủ tục: Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thương nhân tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công thương để thẩm định.

- Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đó, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trường hợp từ chối cấp Giấy phép, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

* Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh (theo Phụ lục I, mẫu MĐ-1 Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.

- Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam. Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị

tương đương có quy định thời gian hoạt động của thương nhân nước ngoài thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm.

- Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương như: văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất do cơ quan có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc các văn bản khác được tổ chức độc lập, có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận chứng minh sự tồn tại và hoạt động thực sự của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất; chứng minh được sự tồn tại và hoạt động thực sự của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất; (các văn bản này phải dịch ra tiếng Việt, được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam).

- Bản sao Điều lệ hoạt động của thương nhân đối với thương nhân nước ngoài là các tổ chức kinh tế.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo Phụ lục I, mẫu MĐ-1 Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại).

Phí, lệ phí: Lệ phí cấp mới Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam là: 3.000.000 đồng/01 giấy phép được thu theo quy định tại Điều 2, Khoản 1, điểm a Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

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

Thương nhân nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh tại Việt Nam khi có đủ các điều kiện sau:

- Là thương nhân được pháp luật nước, vùng lãnh thổ (sau đây gọi chung là nước) nơi thương nhân đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh công nhận hợp pháp.
- Đã hoạt động không dưới 01 năm, kể từ khi được thành lập hoặc đăng ký kinh doanh hợp pháp ở nước của thương nhân.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
- Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại hướng dẫn thực hiện Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 120/2011/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính tại một số Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại;
- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2012;
- Công văn số 2567/BCT-KH ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Bộ Công Thương về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

Phụ lục I
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, ĐIỀU CHỈNH, GIA HẠN
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, CHI NHÁNH
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006
của Bộ Thương mại)

Mẫu MĐ-1
Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập
Văn phòng đại diện, Chi nhánh

Địa điểm, ngày... tháng ...năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy phép¹

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):.....

Quốc tịch của thương nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh)
.....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ:.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tóm tắt quá trình hoạt động của thương nhân:.....

.....

¹ Bộ Thương mại (trong trường hợp đề nghị thành lập Chi nhánh), Sở Thương mại (trong trường hợp đề nghị thành lập Văn phòng đại diện)

Đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh²:.....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:.....

Do:.....cấp ngày.....tháng.....năm.... tại.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương;

2. Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương;

3. Bản sao điều lệ hoạt động của Thương nhân nước ngoài (nếu có);

4. Bản sao điều lệ hoạt động của Chi nhánh;

5. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân (nếu là người Việt Nam);

Bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh;

6. Bản sao hợp đồng thuê địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)³

² Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh ghi như sau: Tên văn phòng đại diện + Tỉnh, thành phố nơi dự kiến đặt Văn phòng đại diện/ Chi nhánh (trong trường hợp thương nhân có từ 02 VPĐD/CN trở lên) hoặc Tên Văn phòng đại diện/ Chi nhánh + tại Việt Nam (trong trường hợp thương nhân chỉ có 01 VPĐD/CN tại Việt Nam).

³ Trong trường hợp thương nhân không có dấu, đơn phải kèm theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền nơi thương nhân đăng ký thành lập chứng thực chữ ký của người đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài. Văn bản này phải được hợp pháp hoá lãnh sự và dịch ra tiếng Việt theo quy định tại khoản 3 Mục I Thông tư số 11/2006/TT-BTM.

2. Thủ tục: Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công thương để thẩm định.

Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 (ba) ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của thương nhân, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

* *Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

* *Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo Phụ lục I, mẫu MĐ-2 Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.

+ Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.
- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (*theo Phụ lục I, mẫu MĐ-2 Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại*).

Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam là: 1.500.000 đồng/01 giấy phép (*Quy định tại Điều 2, Khoản 1, Điểm b Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính*).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

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

Trong những trường hợp sau đây, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh với cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi:

- Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện, Chi nhánh.
- Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài trong phạm vi nước nơi thương nhân thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.
- Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh tại Việt Nam.
- Thay đổi tên gọi hoặc hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
- Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại hướng dẫn thực hiện Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 120/2011/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính tại một số Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại;
- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2012;

Phụ lục I
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, ĐIỀU CHỈNH, GIA HẠN
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, CHI NHÁNH
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006
của Bộ Thương mại)

Mẫu MĐ-2
Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập
Văn phòng đại diện/Chi nhánh

Địa điểm, ngày... tháng ...năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy phép⁴

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):.....

Quốc tịch của thương nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh)
.....

Giấy phép thành lập (đăng ký kinh doanh) số:.....

Do cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập)

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

⁴ Bộ Thương mại (trong trường hợp đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh), Sở Thương mại (trong trường hợp đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện)

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....
Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....
Giấy phép thành lập số:.....
Do cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....
Số tài khoản ngoại tệ:..... tại Ngân hàng:.....
Số tài khoản tiền Việt Nam:..... tại Ngân hàng:.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Email:..... Website: (nếu có).....
Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....
Người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh:

Họ và tên:.....Giới tính:.....
Quốc tịch:.....
Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân
Do..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Chúng tôi đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập với các nội dung cụ thể như sau:

Nội dung điều chỉnh:.....
Lý do điều chỉnh:.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh đã được cấp;
2. Giấy tờ chứng minh người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh sắp mãn nhiệm đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, tài chính với Nhà nước Việt Nam (trong trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);
3. Bản sao hộ chiếu, thị thực nhập cảnh (nếu là người nước ngoài) hoặc hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân (nếu là người Việt Nam) của người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh sắp kế nhiệm (trong trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);

4. Bản sao tài liệu pháp lý chứng minh sự thay đổi địa điểm của thương nhân nước ngoài trong phạm vi nước nơi thương nhân thành lập (trong trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);

5. Bản sao hợp đồng thuê địa điểm mới của Văn phòng đại diện/Chi nhánh (trong trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại điểm c và d khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP).

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)⁵

⁵ Trong trường hợp quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP, người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh được quyền đứng tên ký đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập. Trong trường hợp thương nhân đứng tên ký đơn nhưng không có dấu, đơn phải kèm theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền nơi thương nhân đăng ký thành lập chứng thực chữ ký của người đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài. Văn bản này phải được hợp pháp hoá lãnh sự và dịch ra tiếng Việt theo quy định tại khoản 3 Mục I Thông tư số 11/2006/TT-BTM.

3. Thủ tục Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương để thẩm định.

- Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 (ba) ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của thương nhân, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trường hợp từ chối cấp Giấy phép, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do không gia hạn giấy phép.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

* *Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

* *Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo Phụ lục I, mẫu MĐ-4 Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.

- Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương chứng minh sự tồn tại và hoạt động thực sự của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất.

Các giấy tờ quy định này phải (*dịch ra tiếng Việt*) và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện tính đến thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

- Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (*theo Phụ lục I, mẫu MĐ-4 Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại*).

Phí, lệ phí: Lệ phí cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam là: 1.500.000 đồng/01 giấy phép (*Quy định tại Điều 2, Khoản 1, Điểm b Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính*).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

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

Thương nhân nước ngoài được gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có nhu cầu tiếp tục hoạt động tại Việt Nam dưới hình thức Văn phòng đại diện, Chi nhánh.

- Thương nhân nước ngoài đang hoạt động theo pháp luật của nước nơi thương nhân đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.

- Không có hành vi vi phạm nghiêm trọng pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại

hướng dẫn thực hiện Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Nghị định số 120/2011/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính tại một số Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại;

- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2012;

Phụ lục I
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, ĐIỀU CHỈNH, GIA HẠN
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, CHI NHÁNH
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006
của Bộ Thương mại)

Mẫu MD-4
Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập
Văn phòng đại diện/Chi nhánh

Địa điểm, ngày... tháng ...năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy phép⁶

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/ đăng ký kinh doanh):.....

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):.....

Quốc tịch của thương nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh)
.....

Giấy phép thành lập (đăng ký kinh doanh) số:.....

Do cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

⁶ Bộ Thương mại (trong trường hợp Chi nhánh đề nghị gia hạn Giấy phép), Sở Thương mại (trong trường hợp Văn phòng đại diện đề nghị gia hạn Giấy phép)

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Giấy phép thành lập số:.....

Do cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Số tài khoản ngoại tệ:.....tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam:.....tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:.....

Do cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Chúng tôi đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập với nội dung cụ thể như sau:

1. Lý do đề nghị gia hạn:.....

2. Thời hạn đề nghị được gia hạn thêm:.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh đã được cấp;

2. Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương;

3. Báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh tính từ thời điểm thành lập đến thời điểm đề nghị gia hạn (đối với trường hợp đề nghị gia hạn kể từ lần thứ hai, Văn phòng đại diện, Chi nhánh chỉ thực hiện báo cáo hoạt động từ thời điểm gia hạn gần nhất đến thời điểm đề nghị gia hạn kế tiếp).

4. Bản sao giấy tờ chứng minh Chi nhánh đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ thuế, tài chính với Nhà nước Việt Nam trong thời gian hoạt động (chỉ áp dụng đối với trường hợp Chi nhánh đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập).

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)⁷

⁷ Trong trường hợp thương nhân không có dấu, đơn phải kèm theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền nơi thương nhân đăng ký thành lập chứng thực chữ ký của người đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước

4. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương để thẩm định.

- Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 (ba) ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của thương nhân, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trường hợp từ chối cấp lại Giấy phép, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép.

Bước 4: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đại diện cá nhân, tổ chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp nhận kết quả qua hệ thống bưu điện, chậm nhất đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương có trách nhiệm gửi kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo địa chỉ được cung cấp. Cá nhân, tổ chức trả phí dịch vụ theo thông báo của bưu điện.

* Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu (đường Nguyễn Tất Thành, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).

* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến sáng thứ Bảy hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ chiều thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo Phụ lục I, mẫu MD-3 Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.

- Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương chứng minh sự tồn tại và hoạt động thực sự của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất.

Các giấy tờ quy định này phải (*dịch ra tiếng Việt*) và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện tính đến thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

- Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Bạc Liêu.

- Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (*theo Phụ lục I, mẫu MĐ-3 Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại*).

Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam là: 1.500.000 đồng/01 giấy phép được thu theo quy định tại Điều 2, Khoản 1, Điểm b Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

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

Thương nhân nước ngoài được gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có nhu cầu tiếp tục hoạt động tại Việt Nam dưới hình thức Văn phòng đại diện, Chi nhánh.

- Thương nhân nước ngoài đang hoạt động theo pháp luật của nước nơi thương nhân đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.

- Không có hành vi vi phạm nghiêm trọng pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
- Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại hướng dẫn thực hiện Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 120/2011/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính tại một số Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại;
- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2012;

Phụ lục I
**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, ĐIỀU CHỈNH, GIA HẠN GIẤY
PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, CHI NHÁNH CỦA
THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006
của Bộ Thương mại)

Mẫu MĐ-3
Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập
Văn phòng đại diện/Chi nhánh

Địa điểm, ngày... tháng ...năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy phép⁸

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/dăng ký kinh doanh):.....
Tên thương nhân viết tắt (nếu có):.....
Quốc tịch của thương nhân:.....
Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/dăng ký kinh doanh)
.....
Giấy phép thành lập/dăng ký kinh doanh số:.....
Do cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....
Lĩnh vực hoạt động chính:.....
Vốn điều lệ.....
Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Email:..... Website: (nếu có).....
Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)
Họ và tên:.....
Chức vụ:.....
Quốc tịch:.....
Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập):.....
Tên viết tắt: (nếu có).....
Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....
Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....
Giấy phép thành lập số:.....
Do cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....
Số tài khoản ngoại tệ:..... tại Ngân hàng:.....
Số tài khoản tiền Việt Nam:..... tại Ngân hàng:.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Email:..... Website: (nếu có).....

⁸ Bộ Thương mại (trong trường hợp đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Chi nhánh), Sở Thương mại (trong trường hợp đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện)

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh:

Họ và tên:..... Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh thư nhân dân:.....

Do cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Chúng tôi đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập với lý do như sau:

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh đã được cấp (trong trường hợp cấp lại Giấy phép thành lập theo quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 11 và trường hợp bị rách theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);

2. Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh đã được cấp (trong trường hợp cấp lại Giấy phép thành lập theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 và trường hợp bị mất, tiêu huỷ theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);

3. Xác nhận của cơ quan đã cấp Giấy phép về việc xoá đăng ký Văn phòng đại diện tại địa phương cũ (trong trường hợp cấp lại Giấy phép thành lập theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);

4. Bản sao hợp đồng thuê địa điểm mới của Văn phòng đại diện/Chi nhánh (trong trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);

5. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài (trong trường hợp cấp lại Giấy phép thành lập theo quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 12 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP).

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)⁹

⁹ Trong trường hợp mất, rách, tiêu huỷ theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP, người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh được quyền đứng tên ký đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập. Trong trường hợp thương nhân đứng tên ký đơn nhưng không có dấu, đơn phải kèm theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền nơi thương nhân đăng ký thành lập chứng thực chữ ký của người đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài. Văn bản này phải được hợp pháp hoá lãnh sự và dịch ra tiếng Việt theo quy định tại khoản 3 Mục I Thông tư số 11/2006/TT-BTM.