ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 9908 /QĐ-UBND	*Tây Ninh, ngày 08 tháng 6 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Công Thương tỉnh Tây Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC;

Căn cứ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02 tháng 5 năm 2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ Căn cứ Quyết định số 1090/QĐ-BCT ngày 07 tháng 5 năm 2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Căn cứ Quyết định số 34/2025/QĐ-UBND của UBND tỉnh ngày 14/10/2025 về việc phân cấp cho Sở Công Thương thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực thương mại, xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh Tây Ninh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 3513/TTr-SCT ngày 26 tháng 5 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo quyết định này danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ thực hiện **78** thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung cấp tỉnh *(trong đó có 01 TTHC mới ban hành;12 TTHC được phân cấp mới; 65 TTHC được sửa đổi, bổ sung)* và bãi bỏ **26** TTHC *(cấp tỉnh 23 TTHC, cấp xã 03 TTHC)* thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Công Thương tỉnh Tây Ninh, cụ thể như sau:

- Phụ lục 1: Danh mục 12 TTHC cấp tỉnh được phân cấp mới.

- Phụ lục 2: Danh mục 01 TTHC mới ban hành; 65 TTHC được sửa đổi, bổ sung; 26 TTHC bị bãi bỏ.

- Phụ lục 3: Nội dung thực hiện 78 TTHC mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung cấp tỉnh *(trong đó: 01 TTHC mới ban hành;12 TTHC được phân cấp mới; 65 TTHC được sửa đổi, bổ sung).*

- Phụ lục 4: Quy trình nội bộ giải quyết 78 TTHC mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung cấp tỉnh *(01 TTHC mới ban hành;12 TTHC được phân cấp mới; 65 TTHC được sửa đổi, bổ sung).*

(Kèm theo 717 trang phụ lục).

Điều 2. Giao Sở Công Thương:

1. Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này, Sở Công Thương phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử

giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của ngành Công Thương đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Hiệu lực thi hành:

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế, bãi bỏ các danh mục, nội dung và quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp tỉnh có mã số tương ứng được Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh công bố trước đây.

2. Đối với các TTHC tại phần Phụ lục I *(Danh mục TTHC được phân cấp mới)* và việc cấp Giấy phép hoạt động điện lực cho các nhà máy điện rác, điện sinh khối có quy mô công suất dưới 50 MW, các nguồn khác dưới 30 MW tại điểm a khoản 1 Điều 22 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP có hiệu lực kể từ ngày 29 tháng 5 năm 2026.

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

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, PCT UBND tỉnh "VHXH";
- CVP, PCVP UBND tỉnh "VHXH";
- Sở Nội vụ (CCHC);
- Trung tâm Chuyển đổi số (Sở KHCN);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT.

KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Phạm Tấn Hòa

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC PHÂN CẤP MỚI TRONG MỘT SỐ LĨNH VỰC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH CÔNG THƯƠNG TỈNH TÂY NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 9908 /QĐ-UBND ngày 08 /6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan giải quyết TTHC	TTHC thực hiện phi địa giới hành chính	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
								Trực tiếp	BC CI	Mức độ DVC Trực tuyến	
	TTHC CẤP TỈNH: 12 TTHC										
I	**LĨNH VỰC XUẤT HOÁ CHẤT: 10 TTHC**										
1	Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1	1.014700	**4,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích;	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
2	Cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1	1.014701	**03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dv	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					c-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
3	Cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1	1.014702	**4,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
4	Cấp gia hạn Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát	1.014703	**03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ

	đặc biệt nhóm 1				chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương					Công Thương
5	Cấp Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm	1.014707	**4,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
6	Cấp lại Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm	1.014708	**03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

7	Cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm	1.014709	**4,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
8	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8	1.013340	**4,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	thực hiện TTHC: Sở Công Thương					
9	Cấp điều chỉnh Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8	1.013350	**03** ngày làm việc	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
10	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8	1.013351	**02** ngày làm việc	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
II	**LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU: 02 TTHC**										

11	Thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu hàng hóa tân trang theo Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương	1.012168	4,5 ngày làm việc. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
12	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện là hàng hóa tân trang theo Hiệp định	1.012527	4,5 ngày làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ

	EVFTA và Hiệp định UKVFTA				tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương					Công Thương

PHỤ LỤC 2

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ TRONG CÁC LĨNH VỰC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH CÔNG THƯƠNG TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 9908 /QĐ-UBND ngày 08 /6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan giải quyết TTHC	TTHC thực hiện phi địa giới hành chính	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
								Trực tiếp	BCCI	Mức độ DVC Trực tuyến	
	TTHC CẤP TỈNH: 01 TTHC										
	LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU: 01 TTHC										
1	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu UAE-VN	1.115117	- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được đính kèm trên hệ thống eCoSys **dưới dạng điện tử**: +) Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O được thông báo trên hệ thống eCoSys; +) Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được Đơn đề nghị	- Từ nay đến hết ngày 31/12/2026 mức thu phí là: 30.000 đồng/bộ C/O cấp mới (mục 38 khoản 1 Điều 1 Thông tư số	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện về Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Khối nhà cơ quan 3 - Khu Trung tâm Chính trị Hành chính tỉnh Long An - Số 4 đường Song Hành, Phường Long	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1090/QĐ-BCT ngày 07/5/2026 của Bộ Công Thương

			cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. - Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được **nộp trực tiếp tại trụ sở** của Tổ chức cấp C/O dưới dạng bản giấy, trong thời hạn 8 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O. - Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được **nộp qua bưu điện**, trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày ghi trên bì thư, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O.	64/2025/ TT-BTC) - Từ ngày 01/01/2027 trở đi mức thu phí là: 60.000 đồng/bộ C/O cấp mới (khoản 1 Điều 4 Thông tư số 36/2023/ TT-BTC)	An, tỉnh Tây Ninh); - Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn.	Sở Công Thương. - Cơ quan được phân cấp giải quyết TTHC: Sở Công Thương.					

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan giải quyết TTHC	TTHC thực hiện phi địa giới hành chính	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
								Trực tiếp	BC CI	Mức độ DVC Trực tuyến	
	TTHC CẤP TỈNH: 65 THỦ TỤC										
I	**LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ: 16 TTHC**										
1	Cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	1.000376	6,5 ngày làm việc (trường hợp không phải xin ý kiến bộ ngành) hoặc 12 ngày làm việc (trường hợp phải xin ý kiến bộ ngàn h) *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					vu-cong-truc-tuyen.html.						
2	Điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	2.000129	4,5 ngày làm việc (trường hợp không phải xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành) hoặc 12 ngày làm việc (trường hợp phải xin ý kiến bộ quản lý chuyên ngành) *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
3	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	2.000063	6.5 ngày làm việc (trường hợp không phải xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành) hoặc 12 ngày	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công

			làm việc (trường hợp phải xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành) *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*		công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương					Thương
4	Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	2.000347	4,5 ngày làm việc (trường hợp không phải xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành) hoặc 12 ngày làm việc (trường hợp phải xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành) *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
5	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa (trừ các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn; gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí)	2.000255	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
6	Cấp Giấy phép kinh doanh cho	2.000370	26 ngày làm việc kể từ	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung	- Cơ quan có thẩm	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số

	tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn		ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*		tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương					1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
7	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình;	2.000362	26 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

	sách, báo và tạp chí				vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
8	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP	2.000351	26 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
9	Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài	2.000330	26 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
10	Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định	2.000272	18 ngày làm việc kể từ ngành nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ

	tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP		*giải quyết theo chỉ đạo)*		vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương					Công Thương
11	Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)	2.000361	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
12	Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)	1.000774	53 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

13	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại	2.000322	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
14	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện	2.002166	53 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện:	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

	lợi, siêu thị mini				Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	Sở Công Thương					
15	Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ	1.001441	4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
16	Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động	2.000662	50 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương (Nơi đặt cơ sở bán lẻ)	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
II	**LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC: 06 THỦ TỤC**										
17	Cấp Giấy xác nhận đủ điều	2.000673	07 ngày làm việc kể từ khi	300.000 đồng/ điểm	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ	- Cơ quan có thẩm quyền giải	X	X	X	Toàn trình	QĐ số 1040/QĐ-BCT ngày

	kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu		nhận được hồ sơ hợp lệ	kinh doanh/ lần thẩm định. *(Mức phí này được áp dụng từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo quy định tại Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính; kể từ ngày 01/01/2027 trở đi sẽ áp dụng mức phí 600.000 đồng/điể*	hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương					02/5/2026 của Bộ Công Thương

				m kinh doanh/lần thẩm định)							
18	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	2.000669	Năm (05) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	QĐ số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
19	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	2.000672	Năm (05) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở	X	X	X	Toàn trình	QĐ số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ

					Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương					Công Thương
20	Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	2.000648	13,5 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	300.000 đồng/ điểm kinh doanh/ lần thẩm định. *(Mức phí này được áp dụng từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày*	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích;	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	QĐ số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

				31/12/2026 theo quy định tại Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính; kể từ ngày 01/01/2027 trở đi sẽ áp dụng mức phí 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định)	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
21	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	2.000645	Năm (05) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	QĐ số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương					
22	Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	2.000647	Năm (05) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	QĐ số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
III	**LĨNH VỰC ĐIỆN: 08 THỦ TỤC**										
23	Cấp Giấy phép hoạt động phát điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.013401	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	2.100.000 đồng	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

24	Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.013411	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	800.000 đồng	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
25	Cấp Giấy phép hoạt động bán buôn điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.013412	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.					
26	Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.013416	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	700.000 đồng	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	Công Thương.					
27	Cấp lại giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng)	1.013417	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	- Giấy phép hoạt động phát điện: 1.050.000 đồng. - Giấy phép hoạt động phân phối điện: 400.000 đồng. - Giấy phép hoạt động bán buôn điện: không quy định. - Giấy phép hoạt động bán lẻ điện: 350.000 đồng.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

28	Cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.013418	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	- Giấy phép hoạt động phát điện: 1.050.000 đồng. - Giấy phép hoạt động phân phối điện: 400.000 đồng. - Giấy phép hoạt động bán buôn điện: không quy định. Giấy phép hoạt động bán lẻ điện: 350.000 đồng.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
29	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của	1.013419	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	- Giấy phép hoạt động phát điện: 1.050.000 đồng.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ

	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh		*(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	- Giấy phép hoạt động phân phối điện: 400.000 đồng. - Giấy phép hoạt động bán buôn điện: không quy định. - Giấy phép hoạt động bán lẻ điện: 350.000 đồng.	vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.					Công Thương
30	Cấp lại giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng.	1.013420	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	- Giấy phép hoạt động phát điện: 1.050.000 đồng. - Giấy phép hoạt động phân phối điện:	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

				400.000 đồng. - Giấy phép hoạt động bán buôn điện: không quy định. - Giấy phép hoạt động bán lẻ điện: 350.000 đồng.	vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.					
IV	**LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP TIÊU DÙNG: 04 THỦ TỤC**										
31	Cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá	1.000981	Trong thời hạn 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí hiện hành	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ:	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Một phần	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026

					https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
32	Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu sản phẩm thuốc lá	1.000172	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí hiện hành.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
33	Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để chế biến nguyên	1.000949	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Theo quy định của pháp luật về phí, lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026

	liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu		của doanh nghiệp. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	phí hiện hành.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.					của Bộ Công Thương
34	Nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước.	1.001335	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí hiện hành.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích;	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan tham mưu thực hiện TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
V	**LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI: 13 THỦ TỤC**										
35	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	2.002604	+) Trong thời hạn 13.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ +) Trong thời hạn 36 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ trong trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không quy định.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					cong-truc-tuyen.html.						
36	Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	1.001391	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không quy định.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
37	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại	1.001384	+) Trong thời hạn 9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 1a	Không quy định.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công

	nước ngoài tại Việt Nam		Điều28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP; +) Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*		công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương					Thương

38	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	1.001076	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
39	Chấm dứt và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	1.001036	Trường hợp chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 33 Nghị định số	Không quy định.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện:	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

			28/2018/NĐ-CP, sau **13.5 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện mà không nhận được bất kỳ thông báo, khiếu nại, khiếu kiện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, cơ quan cấp Giấy phép xem xét, chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện và rút Giấy phép trong vòng 06 ngày làm việc. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*		Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	Sở Công Thương				

40	Thông báo hoạt động khuyến mại	2.000033	01 ngày làm việc	Không quy định	Thương nhân được lựa chọn một trong các cách thức thông báo sau: +) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; +) Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
41	Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại	2.001474	01 ngày làm việc	Không quy định	Thương nhân được lựa chọn một trong các cách thức thông báo sau: +) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; +) Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia						
42	Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	2.000004	Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không quy định.	Thương nhân được lựa chọn một trong các cách thức đăng ký sau: +) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; +) Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
43	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình	2.000002	Trong thời hạn 3.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận	Không quy định	Thương nhân được lựa chọn một trong các	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày

	khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương		được hồ sơ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*		cách thức đăng ký sau: +) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; +) Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia.	Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương					02/5/2026 của Bộ Công Thương
44	Đăng ký tổ chức Hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài	2.000026	Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không quy định.	Thương nhân được lựa chọn một trong các cách thức đăng ký sau: +) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					định của pháp luật; +) Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia	quyết TTHC: Sở Công Thương.					
45	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài	2.000133	Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không quy định.	Thương nhân được lựa chọn một trong các cách thức đăng ký sửa đổi, bổ sung sau: +) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; +) Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
46	Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam	2.000131	Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.	Không quy định.	Thương nhân được lựa chọn một trong các cách thức đăng ký sau:	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ

			(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)		+) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; +) Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương					Công Thương
47	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam	2.000001	Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*.	Không quy định	Thương nhân được lựa chọn một trong các cách thức đăng ký sau: +) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					+) Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia						
VI	**LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU: 06 THỦ TỤC**										
48	Cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất	1.001062	4.5 ngày làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
49	Cấp Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu	1.000890	4.5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026

			(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)		Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.					của Bộ Công Thương
50	Cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam	1.000350	13.5 ngày làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích;	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.					
51	Cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam	1.005405	09 ngày làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

					cong-truc-tuyen.html.						
52	Gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam	1.005406	13.5 ngày làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
53	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu	1.001238	02 ngày làm việc.	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công

					công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.					Thương
VII	**LĨNH VỰC HOÁ CHẤT: 10 THỦ TỤC**										
54	Cấp Giấy phép sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2	1.014728	- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính: **12,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác	Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương - Cơ quan được ủy quyền giải	X	X	X	Một phần	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026

			với địa phương đặt trụ sở chính: **14,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*		tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	quyết TTHC: Sở Công Thương.					
55	Cấp Giấy phép kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2	1.014732	- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính: **12,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: **14,5 ngày** làm việc kể từ ngày	Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Một phần	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026

			nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*		cong-truc-tuyen.html.						
56	Cấp Giấy phép sản xuất và kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2	1.014735	- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính: **12,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: **14,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Một phần	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026

57	Cấp lại Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất kiểm soát đặc biệt nhóm 2	1.014734	**03 ngày làm việc** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026
58	Cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2	1.014733	- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính: **12,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện	X	X	X	Một phần	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026

			hợp lệ. - Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: **14,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*		Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	TTHC: Sở Công Thương - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.					
59	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất có điều kiện	1.014721	- *Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính:* **11 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - *Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh*	1.200.000	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Một phần	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026

			hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: **13,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*		tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
60	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện	1.014720	- *Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính:* **11 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - *Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được*	1.200.000 đồng/Giấy chứng nhận	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Một phần	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026

			đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: **13,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*		Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
61	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất có điều kiện	1.014714	- *Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính:* **11 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - *Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác*	1.200.000	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucon	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Một phần	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026

			với địa phương đặt trụ sở chính: **13,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*		g.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.						
62	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện	2.002834	03 ngày làm việc	600.000 đồng/Giấy chứng nhận	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026

					cong-truc-tuyen.html.						
63	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện	1.014710	- *Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính:* **11 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - *Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính:* **13,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	600.000	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Một phần	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026

VIII	**LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG: 01 THỦ TỤC**										
64	Thành lập, mở rộng cụm công nghiệp	1.012427	43 ngày làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không quy định	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
IX	**LĨNH VỰC CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM HÀNG HÓA: 01 THỦ TỤC**										
65	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy các sản phẩm, hàng hóa phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia	2.000046	**4,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo)*	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dv	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương	X	X	X	Toàn trình	Quyết định 1781/QĐ-BCT ngày 23/6/2025

c-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Tên TTHC	Mã TTHC	Văn bản quy định TTHC bị bãi bỏ
A	**TTHC CẤP TỈNH: 23 TTHC**		
I	**LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC: 12 THỦ TỤC**		
1	Cấp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá	1.001338	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
2	Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	2.000190	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
3	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá	1.001323	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
4	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	2.000176	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
5	Cấp lại Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá	2.000598	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
6	Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	2.000167	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
7	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá	2.000637	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
8	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá	2.000640	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

9	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá	2.000197	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
10	Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	2.000626	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
11	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	2.000204	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
12	Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	2.000622	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
II	**LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP TIÊU DÙNG: 03 THỦ TỤC**		
13	Nhập khẩu máy móc, thiết bị chuyên ngành thuốc lá	1.000667	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
14	Chấp thuận đầu tư đổi mới thiết bị, công nghệ, đầu tư sản xuất thuốc lá xuất khẩu, gia công thuốc lá xuất khẩu, di chuyển địa điểm theo quy hoạch; đầu tư chế biến nguyên liệu thuốc lá	1.000162	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
15	Nhượng bán, xuất khẩu, tái xuất, thanh lý máy móc thiết bị chuyên ngành thuốc lá của các doanh nghiệp sản xuất thuốc lá, chế biến nguyên liệu thuốc lá	1.013780	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
III	**LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU: 08 THỦ TỤC**		
16	Thủ tục cấp giấy phép nhập khẩu các mặt hàng có ảnh hưởng trực tiếp đến quốc phòng, an ninh (nhưng không phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh)	1.003438	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
17	Thủ tục cấp Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất hàng thực phẩm đông lạnh	1.004155	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

18	Thủ tục sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất	1.000551	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
19	Thủ tục cấp Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất hàng hóa có thuế tiêu thụ đặc biệt	1.004181	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
20	Thủ tục cấp Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất hàng hóa đã qua sử dụng	2.001758	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
21	Thủ tục lựa chọn thương nhân được phép tái xuất hàng hóa tạm nhập, tái xuất có điều kiện và hàng hóa tạm nhập, tái xuất theo Giấy phép qua cửa khẩu phụ, lối mở biên giới	2.001264	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
22	Thủ tục cấp Giấy phép cho thương nhân được ký hợp đồng đại lý mua, bán hàng hóa xuất khẩu theo giấy phép	1.013779	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
23	Cấp Giấy phép nhập khẩu sản phẩm thuốc lá để kinh doanh hàng miễn thuế	1.001419	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
B	**TTHC CẤP XÃ: 03 TTHC**		
I	**LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC: 03 THỦ TỤC**		
1	Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	2.000181	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
2	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	2.000162	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương
3	Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	2.000150	Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ Công Thương

PHỤ LỤC 3

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG CÁC LĨNH VỰC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH CÔNG THƯƠNG TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 9908 /QĐ-UBND ngày 08 /6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

I. LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU: 01 TTHC

1. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu UAE-VN – Mã TTHC: 1.115117

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn.

- Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn.

Bước 2: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:

1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O;

2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những chứng từ cần bổ sung);

3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này);

4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 1 năm kể từ ngày giao hàng;

5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết).

Bước 3: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.

Bước 4: Người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.

b) Cách thức thực hiện:

+ Nộp trực tiếp tại *Nơi tiếp nhận và trả kết quả Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) - Lầu 4, Khối nhà cơ quan 3, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh*;

+ Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn;

+ Dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Hồ sơ đăng ký thương nhân gồm:

- Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân);

- Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP).

2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.1. Đối với thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định, hồ sơ đề nghị cấp C/O gồm:

a) Đơn đề nghị cấp C/O được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

b) Mẫu C/O mẫu UAE-VN đã được khai hoàn chỉnh (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2026/TT-BCT ngày 05/5/2026);

c) Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng xuất khẩu không phải khai báo tờ khai hải quan theo quy định của pháp luật sẽ không phải nộp bản sao tờ khai hải quan;

d) Bản sao hoá đơn thương mại (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân);

đ) Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận

tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế;

e) Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi theo mẫu tương ứng do Bộ Công Thương quy định tại Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 quy định về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Thông tư số 05/2018/TT-BCT), được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

g) Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác (Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT);

h) Bản sao Quy trình sản xuất hàng hóa (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân).

Trong trường hợp cần thiết, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thương nhân đề nghị cấp C/O nộp bổ sung các chứng từ thương mại dưới dạng bản sao (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) liên quan đến nguyên liệu nhập khẩu hoặc nguyên liệu mua bán/sản xuất trong nước.

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu các sản phẩm cố định, hồ sơ đề nghị cấp C/O gồm:

- Trong lần đề nghị cấp C/O đầu tiên, hồ sơ bao gồm các chứng từ đã liệt kê tại mục 2.1.

- Từ lần đề nghị cấp C/O tiếp theo, hồ sơ chỉ cần chứng từ theo quy định từ điểm a đến điểm đ, mục 2.1. Các chứng từ trong hồ sơ đề nghị cấp C/O nêu tại các điểm e, điểm g và điểm h, mục 2.1 có giá trị trong thời hạn 2 năm kể từ ngày thương nhân nộp cho Tổ chức cấp C/O. Trong trường hợp có sự thay đổi liên quan các chứng từ này trong thời hạn 2 năm, thương nhân phải cập nhật cho Tổ chức cấp C/O.

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm c và điểm đ mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không

khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết:

Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được đính kèm trên hệ thống eCoSys dưới dạng điện tử:

+) Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O được thông báo trên hệ thống eCoSys;

+) Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được Đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy.

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được nộp trực tiếp tại trụ sở của Tổ chức cấp C/O dưới dạng bản giấy, trong thời hạn 8 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O.

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được nộp qua bưu điện, trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày ghi trên bì thư, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cục Xuất nhập khẩu;

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh.

- *Cơ quan được phân cấp giải quyết TTHC: Sở Công Thương*

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa ưu đãi mẫu UAE-VN.

h) Lệ phí:

- Từ nay đến hết ngày 31/12/2026 mức thu phí là: 30.000 đồng/bộ C/O cấp mới (mục 38 khoản 1 Điều 1 Thông tư số 64/2025/TT-BTC)

- Từ ngày 01/01/2027 trở đi mức thu phí là: 60.000 đồng/bộ C/O cấp mới (khoản 1 Điều 4 Thông tư số 36/2023/TT-BTC)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Đơn đề nghị cấp C/O (Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Mẫu C/O mẫu UAE-VN: Sử dụng Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2026/TT-BCT ngày 05 tháng 5 năm 2026.

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

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

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);

- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

- Thông tư số 24/2026/TT-BCT ngày 05 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Đối tác kinh

tế toàn diện giữa Chính phủ nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Các Tiểu vương quốc Ả - rập thống nhất (UAE);

- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ doanh nghiệp, người dân.

- Quyết định số 34/2025/QĐ-UBND của UBND tỉnh Tây Ninh ngày 14/10/2025 về việc phân cấp cho Sở Công Thương thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực thương mại, xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 01

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN

……, ngày…… tháng……. năm …….

Kính gửi: ……(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân: .....(tên thương nhân)

Địa chỉ: .....(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

có thẩm quyền hoặc được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và các chứng từ kèm theo.

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

được ủy quyền tới liên hệ cấp C/O tại... (tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O).

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này.

…….

(Người đại diện theo pháp luật của thương nhân)

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

……, ngày…… tháng……. năm …….

Kính gửi: …….(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân: .....(tên thương nhân)

Địa chỉ: .....(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	**Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở**	**Phụ trách cơ sở**	**Diện tích nhà xưởng**	**Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu *(ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)***			
				Tên hàng	**Số lượng công nhân**	**Số lượng máy móc**	**Công suất theo tháng**

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này.

…….

(Người đại diện theo pháp luật của thương nhân)

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

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

Số: ……..	*……., ngày ... tháng ... năm 20…*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân: .....

- Địa chỉ trụ sở chính*: ……..Số điện thoại: ……..…….Số fax: ……

- Địa chỉ website *(nếu có*

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số: ..... do …… (tên cơ quan cấp) ……..cấp ngày.... tháng..... năm …...

- Mã số thuế:.....

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

.....

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này.

Người đại diện
theo pháp luật của thương nhân
…….
(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) **Mục địa chỉ trụ sở chính:** Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

Mẫu số 04

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

1. Mã số thuế của thương nhân	Số C/O: .....
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....	**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu .....** Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại ....vào ngày.....
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ Cấp lại C/O (do mất cắp, thất lạc hoặc hư hỏng...)	☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐	- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác..... .....
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: ..... - Địa chỉ: ..... - Điện thoại: ....., Fax: .....Email:.....	6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: ..... - Địa chỉ: ..... - Điện thoại: ....., Fax: .....Email:.....
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): ..... - Tên tiếng Anh: ..... - Địa chỉ: ..... - Điện thoại: ....., Fax: .....Email:.....	

8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		

13. Số hóa đơn:..... ..... Ngày: ...../...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... ..... Ngày: ...../...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có): ....

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: ..... - Người ký: ..... - Người trả: ..... - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu "Issued retroactively/Issued retrospectively" ☐ ▪ Đóng dấu "Certified true copy" ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. *Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....* Người đại diện theo pháp luật của thương nhân *(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)*

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này. Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

MẪU C/O UAE-VN

(Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2026/TT-BCT ngày 05 tháng 5 năm 2026)

<table>
<tr><td colspan="2">1. Exporter's Name, Address, Country</td><td colspan="3" rowspan="3">4. CERTIFICATE NO.

<u>COMPREHENSIVE ECONOMIC PARTNERSHIP AGREEMENT BETWEEN THE GOVERNMENT OF THE UNITED ARAB EMIRATES AND THE GOVERNMENT OF THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM</u>

<u>CERTIFICATE OF ORIGIN</u>
<u>FORM UAE -VN</u>

Issued in _____
(Country)

See Overleaf Notes</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Producer's Name, Address, Country (optional)</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. Importer's Name and Address, Country</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. Means of transport and route, (optional)
Shipment Date:
Vessel's Name / Aircraft, etc.
Port of Discharge:
Port of Destination:</td><td colspan="3">6.
☐ Non-party invoice

(Name of non-party)
7. Observations</td></tr>
<tr><td>8. Item number</td><td>9. Marks and numbers on packages; Number and kind of packages; Description of goods; HS code in six digits</td><td>10. Origin Criteria</td><td>11. Gross Weight, Quantity</td><td>12. Number and date of invoices</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">13. Declaration by the exporter

The Undersigned hereby declares that he/she has read the instructions for filling out this certificate and that the goods comply with the origin requirements specified in this Agreement.

Date

Stamp and Signature</td><td colspan="3">14. Certification

We hereby certify the authenticity of this certificate and that it was issued in accordance with the provisions of the Agreement.

Signature and Stamp

[QR Code or Website]

.....
Date, signature and stamp of Competent Authority</td></tr>
</table>

OVERLEAF NOTES

Box 1: State the full legal name, address (including country) of the exporter.

Box 2: Provide the producer of the goods (name and country). If the producer and the exporter are the same, complete box with the details as on Box 1. If the exporter or the producer wishes this information to be confidential, then it is acceptable to state "Available to the competent authority or authorized body upon request".

Box 3: State the full legal name, address (including country) of the importer.

Box 4: State the certificate number. This box is for the use of the issuing authority.

Box 5: Provided it is known complete the means of transport and route and specify the departure date, transport vehicle No., port of loading and discharge.

Box 6: In the case where invoices are issued by a non-party, the "Non-party invoice" box should be ticked (√) and such information as the name and address of the company issuing the invoice shall be indicated. In an exceptional case where the invoice issued by a non-party is not available at the time of issuance of the certificate of origin, filling Box 6 shall not be required.

Box 7: This box shall bear observations made by the country of exportation, for example:

"Issued Retrospectively": In exceptional cases where a Certificate of Origin has not been issued prior to or at the time of shipment or the Certificate of Origin may be issued retrospectively, in accordance with paragraph 1 of Article 3.25 (Certificate of Origin Issued Retrospectively).

"Certified True Copy": In case of loss or destruction of the original Certificate of Origin in accordance with Article 3.26 (Loss of the Certificate of Origin).

"Replacement": In case of issuing a replacement Certificate of Origin in accordance with Article 3.28 (Treatment of Erroneous Declaration in the Certificate of Origin), indicate the number of the previous Certificate of Origin.

Box 8: State the item number.

Box 9: Provide a full description of each good. The description should be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the Customs Officers examining them and relate it to the invoice description and to the HS description of the good. Shipping Marks and numbers on the packages, number and kind of package shall also be specified. For each good, identify the correct six-digit HS

tariff classification of the good. If the tariff classification is given in more than six-digits, only the first six-digits will be taken into consideration.

Box 10: For exports from a Party to the other Party to be eligible for preferential treatment the exporter must indicate in Box 10 the origin criteria on the basis of which he or she claims that his or her goods qualify for preferential treatment, in the manner shown in the following table:

Origin Criteria	
(a) Goods wholly obtained or produced in the country of exportation satisfying Article 3.3 (Wholly Obtained Goods)	"WO"
(b) Goods satisfying Article 3.4 (Sufficient Working or Processing) • Change in Tariff Classification • Qualifying Value Content • Specific Manufacturing or Processing	"CTC" "QVC" "SP"
(c) Goods Produced Exclusively from originating materials in accordance with subparagraph 1(c) of Article 3.2 (Originating Goods)	"PE"

Box 11: Gross weight should be shown here. Other units of measurement e.g. volume or number of items which would indicate exact quantities may be used when customary.

Box 12: Invoice number and date of invoices should be shown here. In an exceptional case where the invoice issued by a non-party is not available at the time of issuance of the certificate of origin, filling Box 12 shall not be required.

Box 13: This box must be completed, signed, and dated by the exporter. Insert the place, date of signature.

Box 14: This box must be completed, signed, dated, and stamped by the authorised person of the Competent Authority.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC PHÂN CẤP MỚI

I. LĨNH VỰC HOÁ CHẤT: 10 TTHC

2. Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 – Mã TTHC: 1.014700

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 lập 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 5 Điều 14 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp phép quy định tại điểm c khoản 6 Điều 14 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **4,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1.

Trường hợp xuất khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt là tiền chất công nghiệp thuộc Phụ lục III của Nghị định số 24/2026/NĐ-CP từ Việt Nam sang nước ngoài phải có văn bản chấp thuận của Bộ Công an.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép kiểm tra hồ sơ và gửi Bộ Công an những thông tin về tên, địa chỉ tổ chức đề nghị cấp phép xuất khẩu; tên gọi, hàm lượng, số lượng tiền chất; tên, địa chỉ tổ chức nhập khẩu; tên cửa khẩu có hàng xuất khẩu đi qua để ra thông báo

tiền xuất khẩu đối với lô hàng cho cơ quan chức năng của nước nhập khẩu. Trường hợp Bộ Công an không thông qua yêu cầu thông báo tiền xuất khẩu thì cơ quan cấp phép từ chối cấp phép và nêu rõ lý do;

Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt có thời hạn 06 tháng kể từ ngày cấp.

- *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt	
2	Hóa đơn thương mại bản gốc và bản dịch tiếng Việt có xác thực của tổ chức trong trường hợp hóa đơn thương mại được phát hành bằng tiếng nước ngoài;	
3	Phiếu an toàn hóa chất	
4	Báo cáo về tình hình xuất khẩu, nhập khẩu, mua bán và sử dụng, tồn trữ hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 theo các Giấy phép đã được cấp	

5	Giấy phép sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt đối với trường hợp tổ chức sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt xuất khẩu hóa chất do chính tổ chức đó sản xuất	
6	Giấy phép kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt đối với trường hợp tổ chức kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt xuất khẩu, nhập khẩu để phục vụ mục đích kinh doanh	
7	Trường hợp xuất khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt là hóa chất Bảng 3 thuộc Phụ lục III của Nghị định số 24/2026/NĐ-CP phải có bản sao Giấy chứng nhận sử dụng cuối cùng của cơ quan có thẩm quyền của nước nhập khẩu không phải là Quốc gia thành viên của Công ước Cấm vũ khí hóa học	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân xuất khẩu, nhập khẩu hoá chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hoá chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu 07a Phụ lục VII Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

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

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

- Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất;

- Thông tư số 02/2026/TT-BCT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ Công Thương quy định một số biện pháp thi hành Luật Hóa chất và Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 07a. Văn bản đề nghị cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN (1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....(2)	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy phép nhập khẩu/xuất khẩu
hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm….

Kính gửi: ……(3)

Tên tổ chức, cá nhân:……..… (1)
Địa chỉ trụ sở chính: …… Điện thoại: ……..
Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số: o...(4).. cấp ngày ... tháng ... năm...
Mã định danh của tổ chức, cá nhân: ……..
Người đại diện pháp luật:…….chức vụ: ……
Người được ủy quyền ký văn bản: ……
Đề nghị …..(3) xem xét cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt, nhóm….., cụ thể như sau:

TT	Tên thương mại/hỗn hợp chất chứa hóa chất cần kiểm soát đặc biệt (5)	Thông tin thành phần				Khối lượng (lít/kg)	Khối lượng quy đổi(4) (kg)		Mô tả hàng hóa	Tên công ty nhập khẩu/ xuất khẩu nước ngoài	Quốc gia
		Tên hóa chất cần kiểm soát đặc biệt	Mã số CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)		Thành phần hóa chất cần kiểm soát đặc biệt	Hỗn hợp chứa hóa chất cần kiểm soát đặc biệt			
1									Nhập khẩu theo hóa đơn số... ngày ...tháng...năm.... Thông tin chi tiết hóa chất theo MSDS đính kèm.		

2									Xuất khẩu sang quốc gia... để bán cho Công ty... theo hóa đơn số...ngày ...tháng...năm.... Công ty nhận hàng cuối cùng:... Thông tin chi tiết hóa chất theo MSDS đính kèm.		
n											

- Tên cửa khẩu nhập khẩu/xuất khẩu: .....;
- Nơi làm thủ tục Hải quan: .....;
- Mục đích nhập khẩu/xuất khẩu (nêu cụ thể mục đích): .....;
- Địa chỉ cơ sở sử dụng:..... ;

.....(1) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm ….....(1) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... (1) gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm:…….....

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT /NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Tên tổ chức, cá nhân đăng ký cấp giấy phép;
- (2): Ký hiệu số văn bản;
- (3): Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xuất, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt. Đối với nhóm 1 là Cục Hóa chất; đối với nhóm 1 là UBND cấp tỉnh nơi tổ chức, cá nhân có trụ sở chính.
- (4): Ghi rõ khối lượng của hỗn hợp và khối lượng thành phần hóa chất cần kiểm soát đặc biệt được quy đổi trong hỗn hợp.

3. Cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 – Mã TTHC: 1.014701

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp Giấy phép bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức, cá nhân, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1.

Thời hạn của Giấy phép cấp lại bằng thời hạn còn lại của Giấy phép đã cấp.

- *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có).*

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).*

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép;	
2	Giấy tờ, tài liệu chứng minh trong trường hợp thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân xuất khẩu, nhập khẩu hoá chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hoá chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu 07b Phụ lục VII Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức, cá nhân

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

- Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy

định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất;

- Thông tư số 02/2026/TT-BCT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ Công Thương quy định một số biện pháp thi hành Luật Hóa chất và Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 07b. Văn bản đề nghị cấp lại, cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN [(1)]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....[(2)]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại/cấp điều chỉnh/gia hạn Giấy phép nhập khẩu/ xuất khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm….

Kính gửi: ……[(3)]

Tên tổ chức/cá nhân:…… [(1)]

Địa chỉ trụ sở chính: …… Điện thoại: ……

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

do...[(4)]…… cấp ngày …... tháng …... năm…...

Mã định danh của tổ chức/cá nhân:

Người đại diện pháp luật:…….chức vụ:.....

Người được ủy quyền ký văn bản: .....

Đề nghị.…[(3)].. xem xét cấp lại/cấp điều chỉnh/gia hạn Giấy phép xuất khẩu/nhập khẩu hoá chất cần kiểm soát đặc biệt số ….....[(4)] ngày.... tháng.... năm.....

- Lý do đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh/gia hạn: .....
- Thông tin đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh/gia hạn: .....

..... [(1)] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm ….....[(1)] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....[(1)] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm: …….....

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: - (1): Tên tổ chức, cá nhân đăng ký cấp lại/cấp điều chỉnh giấy phép;

- (2): Ký hiệu số văn bản.

- (3): Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xuất, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt: đối với nhóm 1 là Cục Hóa chất; đối với nhóm 1 là UBND cấp tỉnh nơi tổ chức, cá nhân có trụ sở chính.

4. Cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 – Mã TTHC: 1.014702

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp thay đổi nội dung hóa đơn, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh Giấy phép và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp phép quy định tại điểm c khoản 6 Điều 14 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **4,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1.

Trường hợp xuất khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt là tiền chất công nghiệp thuộc Phụ lục III của Nghị định số 24/2026/NĐ-CP từ Việt Nam sang nước ngoài phải có văn bản chấp thuận của Bộ Công an.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép kiểm tra hồ sơ và gửi Bộ Công an những thông tin về tên, địa chỉ tổ chức đề nghị cấp phép xuất khẩu; tên gọi, hàm lượng, số lượng tiền chất; tên, địa chỉ tổ chức nhập khẩu; tên cửa khẩu có hàng xuất khẩu đi qua để ra thông báo tiền xuất khẩu đối với lô hàng cho cơ quan chức năng của nước nhập khẩu. Trường hợp Bộ Công an không thông qua yêu cầu thông báo tiền xuất khẩu thì cơ quan cấp phép từ chối cấp phép và nêu rõ lý do;

Thời hạn Giấy phép cấp điều chỉnh thực hiện như cấp mới Giấy phép.

- *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy phép;	
2	Giấy tờ, tài liệu xác nhận đối với các nội dung điều chỉnh	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân xuất khẩu, nhập khẩu hoá chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hoá chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu 07b Phụ lục VII Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

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

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

- Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất;

- Thông tư số 02/2026/TT-BCT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ Công Thương quy định một số biện pháp thi hành Luật Hóa chất và Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 07b. Văn bản đề nghị cấp lại, cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN [(1)]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....[(2)]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại/cấp điều chỉnh/gia hạn Giấy phép nhập khẩu/ xuất khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm….

Kính gửi: ……[(3)]

Tên tổ chức/cá nhân:…… [(1)]

Địa chỉ trụ sở chính: …… Điện thoại: ……

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

do...[(4)].. cấp ngày ... tháng ... năm...

Mã định danh của tổ chức/cá nhân:

Người đại diện pháp luật:…….chức vụ:.....

Người được ủy quyền ký văn bản: .....

Đề nghị.…[(3)].. xem xét cấp lại/cấp điều chỉnh/gia hạn Giấy phép xuất khẩu/nhập khẩu hoá chất cần kiểm soát đặc biệt số ….....[(4)] ngày.... tháng.... năm.....

- Lý do đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh/gia hạn: .....
- Thông tin đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh/gia hạn: .....

..... [(1)] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm ….....

[(1)] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....[(1)] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm: …….....

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: - (1): Tên tổ chức, cá nhân đăng ký cấp lại/cấp điều chỉnh giấy phép;

- (2): Ký hiệu số văn bản.

- (3): Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xuất, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt: đối với nhóm 1 là Cục Hóa chất; đối với nhóm 1 là UBND cấp tỉnh nơi tổ chức, cá nhân có trụ sở chính.

5. Cấp gia hạn Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 – Mã TTHC: 1.014703

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Trước khi Giấy phép hết hạn tối thiểu 05 ngày làm việc, tổ chức, cá nhân có nhu cầu gia hạn Giấy phép phải lập 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp gia hạn Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1.

Giấy phép được gia hạn không quá 06 tháng kể từ ngày cấp phép gia hạn.

- *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị gia hạn Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân xuất khẩu, nhập khẩu hoá chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hoá chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp gia hạn Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu 07b Phụ lục VII Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

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

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

- Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất;

- Thông tư số 02/2026/TT-BCT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ Công

Thương quy định một số biện pháp thi hành Luật Hóa chất và Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 07b. Văn bản đề nghị cấp lại, cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN [(1)]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....[(2)]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại/cấp điều chỉnh/gia hạn Giấy phép nhập khẩu/ xuất khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm….

Kính gửi: ……[(3)]

Tên tổ chức/cá nhân:…… [(1)]

Địa chỉ trụ sở chính: …… Điện thoại: ……

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số: ... do...[(4)].. cấp ngày ... tháng ... năm...

Mã định danh của tổ chức/cá nhân:

Người đại diện pháp luật:…….chức vụ:.....

Người được ủy quyền ký văn bản: .....

Đề nghị.…[(3)].. xem xét cấp lại/cấp điều chỉnh/gia hạn Giấy phép xuất khẩu/nhập khẩu hoá chất cần kiểm soát đặc biệt số ….....[(4)] ngày.... tháng.... năm.....

- Lý do đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh/gia hạn: .....
- Thông tin đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh/gia hạn: .....

..... [(1)] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm ….....[(1)] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....[(1)] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm: …….....

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: - (1): Tên tổ chức, cá nhân đăng ký cấp lại/cấp điều chỉnh giấy phép;

- (2): Ký hiệu số văn bản.

- (3): Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xuất, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt: đối với nhóm 1 là Cục Hóa chất; đối với nhóm 1 là UBND cấp tỉnh nơi tổ chức, cá nhân có trụ sở chính.

6. Cấp Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm – Mã TTHC: 1.014707

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm lập 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 5 Điều 14 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp phép quy định tại điểm c khoản 6 Điều 14 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **4,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm.

Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm có thời hạn 06 tháng kể từ ngày cấp.

- *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có).*

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).*

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm	
2	Bản sao Giấy phép sản xuất hóa chất cấm đã được cấp	
3	Hóa đơn thương mại bản gốc và bản dịch tiếng Việt có xác thực của tổ chức trong trường hợp hóa đơn thương mại được phát hành bằng tiếng nước ngoài, trong đó ghi rõ tên, số lượng hàng hóa, thời gian và quốc gia xuất khẩu	
4	Bản cam kết mục đích sử dụng hóa chất cấm cho nghiên cứu khoa học, quốc phòng, an ninh, phòng chống thiên tai, dịch bệnh hoặc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao	
5	Phiếu an toàn hóa chất	
6	Báo cáo về tình hình nhập khẩu, sử dụng và tồn trữ hóa chất cấm theo các Giấy phép đã được cấp	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức nhập khẩu hoá chất cấm.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành

có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm.

h) Phí, lệ phí: Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm theo mẫu 02a Phụ lục VII Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

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

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

- Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất;

- Thông tư số 02/2026/TT-BCT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ Công Thương quy định một số biện pháp thi hành Luật Hóa chất và Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 02a. Văn bản đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN (1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....(2)	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm

Kính gửi: ……(3)

Tên tổ chức, cá nhân:……..… (1)
Địa chỉ trụ sở chính: …… Điện thoại: ……..
Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số: o...(4).. cấp ngày ... tháng ... năm...
Mã định danh của tổ chức, cá nhân: ……..
Người đại diện pháp luật:…….chức vụ: ……
Người được ủy quyền ký văn bản: ……
Đề nghị …..(3) xem xét cấp giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm, cụ thể như sau:

TT	Tên thương mại/hỗn hợp chất chứa hóa chất cấm	Thông tin thành phần nhập khẩu hoá chất cấm				Khối lượng(4)			Mô tả hàng hóa	Tên công ty nhập khẩu/ xuất khẩu nước ngoài	Quốc gia
		Tên hóa chất cấm	Mã số CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)	Đơn vị tính (lít/kg)	Thành phần hóa chất cấm (kg)	Hỗn hợp chứa hóa chất cần kiểm soát đặc biệt (trong trường hợp khối lượng hỗn hợp là lít) (kg)			
1									Nhập khẩu theo hóa đơn số... ngày ...tháng...năm.... Thông tin chi tiết hóa chất theo MSDS đính kèm.		
n											

- Tên cửa khẩu nhập khẩu: .....;
- Nơi làm thủ tục Hải quan: .....;
- Hóa đơn số ……..ngày…..tháng……năm……
- Thời gian thực hiện nhập khẩu:……
- Mục đích nhập khẩu (nêu cụ thể mục đích): .....;

- Địa chỉ cơ sở sử dụng:..... ;

.....[1] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm ….....[1] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... [1] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm:…….....

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT /NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Tên tổ chức đăng ký cấp giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm;
- (2): Ký hiệu số văn bản của tổ chức đăng ký cấp giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm;
- (3): Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm.
- (4): Ghi rõ khối lượng của hỗn hợp và khối lượng thành phần hóa chất cần kiểm soát đặc biệt được quy đổi trong hỗn hợp.

7. Cấp lại Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm – Mã TTHC: 1.014708

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp Giấy phép bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức, cá nhân, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp lại Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm.

Thời hạn của Giấy phép cấp lại bằng thời hạn còn lại của Giấy phép đã cấp.

- *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép;	
2	Giấy tờ, tài liệu chứng minh trong trường hợp thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức nhập khẩu hoá chất cấm.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm.

h) Phí, lệ phí: Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm theo mẫu 02b Phụ lục VII Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

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

- Tổ chức nhập khẩu hóa chất cấm là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật;

- Có hoạt động đặc biệt sử dụng hóa chất cấm để phục vụ mục đích nghiên cứu khoa học, quốc phòng, an ninh, hoặc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cần sử dụng hóa chất cấm;

- Có các thông tin cảnh báo cần thiết tại nơi tồn trữ hóa chất cấm, nội quy về an toàn hóa chất, có hệ thống báo hiệu phù hợp với mức độ nguy hiểm của hóa chất cấm tại khu vực tồn trữ, sản xuất;

- Có trang thiết bị, phương tiện ứng cứu sự cố phù hợp với các đặc tính nguy hiểm của hóa chất;

- Có kế hoạch hoặc biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất và phương tiện bảo đảm an toàn được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Có phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cấm theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: chủng loại; khối lượng; cách thức bảo quản; kế hoạch kiểm gia, giám sát).

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

- Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất;

- Thông tư số 02/2026/TT-BCT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ Công Thương quy định một số biện pháp thi hành Luật Hóa chất và Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 02b. Văn bản đề nghị cấp lại, cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN [1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....[2]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại/cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm

Kính gửi: ……[3]

Tên tổ chức/cá nhân:…… [1]

Địa chỉ trụ sở chính: …… Điện thoại: ……

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

do...[4]…… cấp ngày …... tháng …... năm…...

Mã định danh của tổ chức/cá nhân:

Người đại diện pháp luật:……chức vụ:.....

Người được ủy quyền ký văn bản: .....

…. (1)đã được …….(3) cấp Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm số .... ngày .... tháng .... năm …… Hiện nay Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm của …….(1) ... (nêu lý do cấp lại/cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm;

Đề nghị.…[3].. xem xét cấp lại/cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm số ….....[4] ngày.... tháng.... năm.....

- Lý do đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh: .....
- Thông tin đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh: .....

..... [1] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm ….....[1] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....[1] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm: …….....

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: - (1): Tên tổ chức đăng ký cấp lại/cấp điều chỉnh giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm;

- (2 Ký hiệu số văn bản của tổ chức đăng ký cấp lại/cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm.

- (3): Cơ quan có thẩm quyền cấp lại/cấp điều chỉnh giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm.

8. Cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm – Mã TTHC: 1.014709

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp thay đổi nội dung hóa đơn, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh Giấy phép và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp phép quy định tại điểm c khoản 6 Điều 14 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **4,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và tham mưu UBNND tỉnh Tây Ninh cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm.

Thời hạn Giấy phép cấp điều chỉnh thực hiện như cấp mới Giấy phép.

- *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ

ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy phép;	
2	Giấy tờ, tài liệu xác nhận đối với các nội dung điều chỉnh	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức nhập khẩu hóa chất cấm.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm.

h) Phí, lệ phí: Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu 07b Phụ lục VII Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

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

- Tổ chức nhập khẩu hóa chất cấm là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật;

- Có hoạt động đặc biệt sử dụng hóa chất cấm để phục vụ mục đích nghiên cứu

khoa học, quốc phòng, an ninh, hoặc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cần sử dụng hóa chất cấm;

- Có các thông tin cảnh báo cần thiết tại nơi tồn trữ hóa chất cấm, nội quy về an toàn hóa chất, có hệ thống báo hiệu phù hợp với mức độ nguy hiểm của hóa chất cấm tại khu vực tồn trữ, sản xuất;

- Có trang thiết bị, phương tiện ứng cứu sự cố phù hợp với các đặc tính nguy hiểm của hóa chất;

- Có kế hoạch hoặc biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất và phương tiện bảo đảm an toàn được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Có phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cấm theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: chủng loại; khối lượng; cách thức bảo quản; kế hoạch kiểm gia, giám sát).

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

- Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất;

- Thông tư số 02/2026/TT-BCT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ Công Thương quy định một số biện pháp thi hành Luật Hóa chất và Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 02b. Văn bản đề nghị cấp lại, cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN (1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....(2)	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại/cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm

Kính gửi: ……(3)

Tên tổ chức/cá nhân:…… (1)

Địa chỉ trụ sở chính: …… Điện thoại: ……

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

do...(4)…… cấp ngày …... tháng …... năm…...

Mã định danh của tổ chức/cá nhân:

Người đại diện pháp luật:……chức vụ:.....

Người được ủy quyền ký văn bản: .....

…. (1)đã được …….(3) cấp Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm số .... ngày .... tháng .... năm …… Hiện nay Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm của …….(1) ... (nêu lý do cấp lại/cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm;

Đề nghị.…(3).. xem xét cấp lại/cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm số ….....(4) ngày.... tháng.... năm.....

- Lý do đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh: .....
- Thông tin đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh: .....

..... (1) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm ….....(1) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....(1) gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm: …….....

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: - (1): Tên tổ chức đăng ký cấp lại/cấp điều chỉnh giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm;

- (2 Ký hiệu số văn bản của tổ chức đăng ký cấp lại/cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm.

- (3): Cơ quan có thẩm quyền cấp lại/cấp điều chỉnh giấy phép nhập khẩu hoá chất cấm.

9. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 – Mã TTHC: 1.013340

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân vận tải hàng nguy hiểm nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị theo quy định tại theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Nghị định 161/2024/NĐ-CP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra thành phần hồ sơ; trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn không quá **01 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Công Thương xem xét tính đầy đủ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Sở Công Thương thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn **4,5 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Công Thương tham mưu Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy phép thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu tại Phụ lục VII hoặc Phụ lục VIII kèm theo Nghị định số 161/2024/NĐ-CP;

- Trường hợp không cấp Giấy phép thì Sở Công Thương cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung

tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).*

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định tại Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 161/2024/NĐ-CP	
2	Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển bảo đảm còn thời hạn kiểm định theo quy định	
3	Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách người lái xe vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (gồm: họ và tên; số định danh cá nhân; số giấy phép, hạng giấy phép lái xe) và danh sách người áp tải đối với trường hợp bắt buộc phải có người áp tải (gồm: họ và tên, số định danh cá nhân)	
4	Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính phương án tổ chức vận chuyển, hàng hóa nguy hiểm của đơn vị vận chuyển theo mẫu quy định tại Phụ lục V kèm theo Nghị định số 161/2024/NĐ-CP (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: biển kiểm soát xe; họ và tên người lái xe; loại hàng; khối lượng; tuyến đường, thời gian vận chuyển; biện pháp ứng cứu sự cố hóa chất trong vận chuyển hàng hóa nguy hiểm);	
5	Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn an toàn hàng	

	hóa nguy hiểm của người lái xe hoặc người áp tải	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thực hiện vận chuyển hóa chất nhóm 5, nhóm 8.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định tại Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 161/2024/NĐ-CP.

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

- Cơ quan cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm từ chối cấp giấy phép đối với hoạt động vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là các chất dễ cháy, nổ có hành trình đi qua công trình hầm, phà theo quy định tại Điều 11 của Nghị định 161/2024/NĐ-CP.

- Tổ chức, cá nhân khi vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải bảo đảm các điều kiện an toàn phòng cháy, chữa cháy theo quy định pháp luật về phòng cháy, chữa cháy trong quá trình vận chuyển.

- Điều kiện đối với phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm:

Trên đường Bộ:

+ Phương tiện vận chuyển phải đủ điều kiện tham gia giao thông theo quy định của pháp luật. Thiết bị chuyên dùng của phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải bảo đảm tiêu chuẩn quốc gia hoặc quy chuẩn kỹ thuật quốc gia hoặc theo quy định của bộ quản lý chuyên ngành.

+ Phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 51 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ. Nếu trên một phương tiện có nhiều loại hàng hóa nguy hiểm khác nhau thì phương tiện phải dán đủ biểu trưng của các loại hàng hóa đó. Vị trí dán biểu trưng ở hai bên, phía trước và phía sau của phương tiện bảo đảm dễ quan sát, nhận biết.

+ Phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm, sau khi dỡ hết hàng hóa nguy hiểm nếu không tiếp tục vận tải loại hàng hóa đó thì người vận tải, lái xe phải có trách nhiệm làm sạch và bóc hoặc xóa biểu trưng nguy hiểm trên phương tiện đó.

Trên đường Thủy:

* Điều kiện đối với người tham gia vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

+ Thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa làm việc trên phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải được đào tạo và có chứng chỉ chuyên môn đặc biệt về vận tải hàng hóa nguy hiểm theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải; được huấn luyện, cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hóa nguy hiểm theo quy định tại Nghị định số 34/2024/NĐ-CP.

+) Người áp tải, người thủ kho, người xếp dỡ hàng hóa nguy hiểm trên phương tiện và tại cảng, bến thủy nội địa phải được huấn luyện, cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hóa nguy hiểm do mình áp tải, xếp, dỡ hoặc lưu kho.

** Điều kiện đối với phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

+ Phương tiện vận chuyển phải đủ điều kiện tham gia giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải dán biểu trưng hàng hóa nguy hiểm. Nếu trên một phương tiện có nhiều loại hàng hóa nguy hiểm khác nhau thì phương tiện phải dán đủ biểu trưng của các loại hàng hóa đó. Vị trí dán biểu trưng ở hai bên của phương tiện.

+) Phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm, sau khi dỡ hết hàng hóa nguy hiểm nếu không tiếp tục vận tải loại hàng hóa đó thì phải được làm sạch và bóc hoặc xóa biểu trưng nguy hiểm trên phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm. Đơn vị vận tải, thuyền viên hoặc người lái phương tiện thủy nội địa có trách nhiệm làm sạch và bóc hoặc xóa biểu trưng nguy hiểm trên phương tiện khi không tiếp tục vận chuyển loại hàng hóa nguy hiểm đó

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

- Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03 tháng 6 năm 2008;

- Luật Hóa chất ngày 14tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ Quy định Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và phương tiện thủy;

- Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường

bộ.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM

Tên tổ chức, cá nhân: ……..	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: ……../…….	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**

……., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM

Kính gửi: ……

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm: ……..

Địa chỉ: ……..

Điện thoại…….Fax…….Email: ……...

2. Họ và tên, chức danh người đại diện theo pháp luật:

3. Giấy đăng ký doanh nghiệp số .... ngày....tháng....năm……, tại ……hoặc Số Định danh cá nhân: …….....

4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số: ……do....*(tên cơ quan cấp)*.....*(áp dụng đối với đơn vị kinh doanh vận tải)*.

5. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở (*áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến*).

6. Thông tin về người lái xe gồm: Họ và tên, Số định danh cá nhân: ..., hạng giấy phép lái xe; đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hóa nguy hiểm.

7. Thông tin về người áp tải (*nếu có*) gồm: Họ và tên, Số định danh cá nhân, đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hóa nguy hiểm.

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất nguy hiểm sau:

TT	Tên gọi và mô tả	Số hiệu UN	Loại, nhóm hàng	Số hiệu nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển (dự kiến)
1					
...					

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bao gồm:

1.

2.

……

.... *(Tên tổ chức, cá nhân)*……..cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

……., ngày…..tháng…..năm….

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: *Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.*

10.Cấp điều chỉnh Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 – Mã TTHC: 1.013350

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân vận tải hàng nguy hiểm nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị theo quy định tại khoản 4 Điều 15 của Nghị định số 161/2024/NĐ-CP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra thành phần hồ sơ; trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn không quá **01 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn **03 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, cơ quan cấp Giấy phép thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin theo đề nghị của người vận tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu tại Phụ lục VII hoặc Phụ lục VIII kèm theo Nghị định 161/2024/NĐ-CP;

- Trường hợp không đồng ý, cơ quan cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có).*

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm*

chuyển kết quả qua bưu điện).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định tại Phụ lục IVa kèm theo Nghị định số 161/2024/NĐ-CP	
2	Hồ sơ chứng minh sự thay đổi về thông tin liên quan đến giấy phép	
3	Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm đã được cấp cần điều chỉnh thông tin	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thực hiện vận chuyển hóa chất loại 5, loại 8.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định tại Phụ lục IVa kèm theo Nghị định số 161/2024/NĐ-CP

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

- Cơ quan cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm từ chối cấp giấy phép đối với hoạt động vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là các chất dễ cháy, nổ có hành trình đi qua công trình hầm, phà theo quy định tại Điều 11 của Nghị định 161/2024/NĐ-CP.

- Tổ chức, cá nhân khi vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải bảo đảm các điều kiện an toàn phòng cháy, chữa cháy theo quy định pháp luật về phòng cháy, chữa cháy trong quá trình vận chuyển.

- Điều kiện đối với phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm:

Trên đường Bộ:

+ Phương tiện vận chuyển phải đủ điều kiện tham gia giao thông theo quy định của pháp luật. Thiết bị chuyên dùng của phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải bảo đảm tiêu chuẩn quốc gia hoặc quy chuẩn kỹ thuật quốc gia hoặc theo quy định của bộ quản lý chuyên ngành.

+ Phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 51 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ. Nếu trên một phương tiện có nhiều loại hàng hóa nguy hiểm khác nhau thì phương tiện phải dán đủ biểu trưng của các loại hàng hóa đó. Vị trí dán biểu trưng ở hai bên, phía trước và phía sau của phương tiện bảo đảm dễ quan sát, nhận biết.

+ Phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm, sau khi dỡ hết hàng hóa nguy hiểm nếu không tiếp tục vận tải loại hàng hóa đó thì người vận tải, lái xe phải có trách nhiệm làm sạch và bóc hoặc xóa biểu trưng nguy hiểm trên phương tiện đó.

Trên đường Thủy:

* Điều kiện đối với người tham gia vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

+ Thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa làm việc trên phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải được đào tạo và có chứng chỉ chuyên môn đặc biệt về vận tải hàng hóa nguy hiểm theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải; được huấn luyện, cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hóa nguy hiểm theo quy định tại Nghị định số 34/2024/NĐ-CP.

+) Người áp tải, người thủ kho, người xếp dỡ hàng hóa nguy hiểm trên phương tiện và tại cảng, bến thủy nội địa phải được huấn luyện, cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hóa nguy hiểm do mình áp tải, xếp, dỡ hoặc lưu kho.

** Điều kiện đối với phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

+ Phương tiện vận chuyển phải đủ điều kiện tham gia giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải dán biểu trưng hàng hóa nguy hiểm. Nếu trên một phương tiện có nhiều loại hàng hóa nguy hiểm khác nhau thì phương tiện phải dán đủ biểu trưng của các loại hàng hóa đó. Vị trí dán biểu trưng ở hai bên của phương tiện.

+) Phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm, sau khi dỡ hết hàng hóa nguy hiểm nếu không tiếp tục vận tải loại hàng hóa đó thì phải được làm sạch và bóc hoặc xóa biểu trưng nguy hiểm trên phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm. Đơn vị vận tải, thuyền viên hoặc người lái phương tiện thủy nội địa có trách nhiệm làm sạch và bóc hoặc xóa biểu trưng nguy hiểm trên phương tiện khi không tiếp tục vận chuyển loại hàng hóa nguy hiểm đó

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

- Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03 tháng 6 năm 2008;

- Luật Hóa chất ngày 14tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ Quy định Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và phương tiện thủy;

- Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRÊN GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (....)

Tên tổ chức, cá nhân: ……..	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: ……../…….	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	----------

……., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRÊN GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM

Kính gửi: ……

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm: ……

Địa chỉ:…… ……

Điện thoại……...…Fax…….……Email:……

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày....tháng....năm……., tại…… hoặc Số định danh cá nhân (áp dụng trường hợp là cá nhân)

3. Số giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm……., ngày cấp…….., ngày hết hạn……

4. Thông tin đề nghị điều chỉnh:

- Thông tin trên giấy phép vận chuyển đã cấp: …….

- Thông tin đề nghị điều chỉnh: ……

....(Tên tổ chức, cá nhân)…….. cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

..., ngày....tháng.....năm.....
Đại diện tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: *Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.*

11. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 – Mã TTHC: 1.013351

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân vận tải hàng nguy hiểm nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị theo quy định tại khoản 5 Điều 15 của Nghị định số 161/2024/NĐ-CP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra thành phần hồ sơ; trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn không quá **01 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn **02 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, cơ quan cấp Giấy phép thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm;

- Trường hợp không cấp Giấy phép thì cơ quan cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có).*

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).*

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Hồ sơ cấp lại Giấy phép do bị mất, bị hỏng bao gồm: Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu tại Phụ lục IVb kèm theo Nghị định 161/2024/NĐ-CP	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thực hiện vận chuyển hóa chất nhóm 5 và nhóm 8.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định tại Phụ lục IVb kèm theo Nghị định số 161/2024/NĐ-CP)

Đơn đường sắt nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 65/2018/NĐ-CP.

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

- Cơ quan cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm từ chối cấp giấy phép đối với hoạt động vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là các chất dễ cháy, nổ có hành trình đi qua công trình hầm, phà theo quy định tại Điều 11 của Nghị định 161/2024/NĐ-CP.

- Tổ chức, cá nhân khi vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải bảo đảm các điều kiện an toàn phòng cháy, chữa cháy theo quy định pháp luật về phòng cháy, chữa cháy trong quá trình vận chuyển.

- Điều kiện đối với phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm:

Trên đường Bộ:

+ Phương tiện vận chuyển phải đủ điều kiện tham gia giao thông theo quy định của pháp luật. Thiết bị chuyên dùng của phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải bảo đảm tiêu chuẩn quốc gia hoặc quy chuẩn kỹ thuật quốc gia hoặc theo quy định của bộ quản lý chuyên ngành.

+ Phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 51 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ. Nếu trên một phương tiện có nhiều loại hàng hóa nguy hiểm khác nhau thì phương tiện phải dán đủ biểu trưng của các loại hàng hóa đó. Vị trí dán biểu trưng ở hai bên, phía trước và phía sau của phương tiện bảo đảm dễ quan sát, nhận biết.

+ Phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm, sau khi dỡ hết hàng hóa nguy hiểm nếu không tiếp tục vận tải loại hàng hóa đó thì người vận tải, lái xe phải có trách nhiệm làm sạch và bóc hoặc xóa biểu trưng nguy hiểm trên phương tiện đó.

Trên đường Thủy:

* Điều kiện đối với người tham gia vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

+ Thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa làm việc trên phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải được đào tạo và có chứng chỉ chuyên môn đặc biệt về vận tải hàng hóa nguy hiểm theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải; được huấn luyện, cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hóa nguy hiểm theo quy định tại Nghị định số 34/2024/NĐ-CP.

+) Người áp tải, người thủ kho, người xếp dỡ hàng hóa nguy hiểm trên phương tiện và tại cảng, bến thủy nội địa phải được huấn luyện, cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hóa nguy hiểm do mình áp tải, xếp, dỡ hoặc lưu kho.

** Điều kiện đối với phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

+ Phương tiện vận chuyển phải đủ điều kiện tham gia giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm phải dán biểu trưng hàng hóa nguy hiểm. Nếu trên một phương tiện có nhiều loại hàng hóa nguy hiểm khác nhau thì phương tiện phải dán đủ biểu trưng của các loại hàng hóa đó. Vị trí dán biểu trưng ở hai bên của phương tiện.

+) Phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm, sau khi dỡ hết hàng hóa nguy hiểm nếu không tiếp tục vận tải loại hàng hóa đó thì phải được làm sạch và bóc hoặc xóa biểu trưng nguy hiểm trên phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm. Đơn vị vận tải, thuyền viên hoặc người lái phương tiện thủy nội địa có trách nhiệm làm sạch và bóc hoặc xóa biểu trưng nguy hiểm trên phương tiện khi không tiếp tục vận chuyển loại hàng hóa nguy hiểm đó

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

- Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03 tháng 6 năm 2008;

- Luật Hóa chất ngày 14tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ Quy định Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và phương tiện thủy;

- Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM

Tên tổ chức, cá nhân: ……..	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: ……../…….	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	----------

……., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM

Kính gửi:……

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:……

Địa chỉ: ……

Điện thoại……..Fax…….Email:…….

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số .... ngày....tháng....năm……, tại…… hoặc Số định danh cá nhân (áp dụng trường hợp là cá nhân)

3. Số giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm……., ngày cấp……, ngày hết hạn……

4. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm:……

……*(Tên tổ chức, cá nhân)*……cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

……., ngày…..tháng…..năm….
Đại diện tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: *Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.*

II. LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU: 02 THỦ TỤC

1. Thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu hàng hóa tân trang theo Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương – Mã TTHC: 1.012168

1.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Thương nhân nhập khẩu gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu hàng hóa tân trang theo quy định tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp giấy phép thông báo bằng văn bản cho thương nhân để bổ sung, hoàn thiện.

Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp giấy phép xem xét cấp Giấy phép nhập khẩu hàng hóa tân trang cho thương nhân. Trường hợp không cấp, cơ quan cấp giấy phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song*

Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh); hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

1.3. Thành phần hồ sơ: 01 bộ hồ sơ với thành phần gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu hàng hóa tân trang theo mẫu tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 77/2023/NĐ-CP (01 bản chính).

b) Văn bản của doanh nghiệp được cấp Mã số tân trang xác nhận hàng hóa tân trang nhập khẩu theo Đơn đề nghị của thương nhân là hàng hóa đã được doanh nghiệp này đăng ký khi đề nghị cấp Mã số tân trang (01 bản chính kèm theo bản dịch tiếng Việt nếu ngôn ngữ sử dụng tại bản chính không phải là tiếng Việt, được ký xác thực bởi đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp được cấp Mã số tân trang);

c) Báo cáo tình hình nhập khẩu hàng hóa tân trang theo giấy phép đã được cấp trước đó theo mẫu tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 77/2023/NĐ-CP (01 bản chính).

1.4. Thời hạn giải quyết: 4.5 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

1.5. Đối tượng thực hiện: Thương nhân

1.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép nhập khẩu hàng hóa tân trang

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu hàng hóa tân trang.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có

1.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 77/2023/NĐ-CP của Chính phủ

+ Nghị quyết 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ.

+ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU HÀNG HÓA TÂN TRANG

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

Số: ….	*...., ngày... tháng... năm...*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU HÀNG HÓA TÂN TRANG

Kính gửi: ……

- Tên chính thức của thương nhân:

- Tên viết tắt (nếu có):

- Tên thương nhân bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

- Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại

E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

Tên và danh xưng [Ông, Bà, Cô]:

Đề nghị .... cấp giấy phép nhập khẩu hàng hóa tân trang theo quy định tại Nghị định số /2023/NĐ-CP ngày tháng năm 2023 của Chính phủ về quản lý nhập khẩu hàng hóa tân trang theo Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương với các thông tin cụ thể như sau:

Mặt hàng thứ nhất

- Tên hàng hóa tân trang:

- Mã hàng hóa tân trang [mã hàng 8 số]:

- Số lượng nhập khẩu:

- Mã số tân trang:

- Năm hoàn thành tân trang:

- Thời hạn sử dụng: [ghi rõ số năm và cho biết thời hạn sử dụng này có tương đương với thời hạn sử dụng của hàng hóa ban đầu khi chưa qua sử dụng hay không]

- Chế độ bảo hành, bảo dưỡng: [ghi rõ hàng hóa tân trang có được cung cấp bảo hành, bảo dưỡng hay không và chế độ bảo hành, bảo dưỡng có tương tự như chế độ bảo hành, bảo dưỡng dành cho hàng hóa ban đầu khi chưa qua sử dụng hay không]

- Địa chỉ bảo hành, bảo dưỡng: [cung cấp ít nhất 01 địa chỉ bảo hành, bảo dưỡng. Địa chỉ này phải có trong danh sách cơ sở bảo hành, bảo dưỡng của tổ chức đã được cấp Mã số tân trang]

- Xuất xứ hàng hóa: [ghi rõ xuất xứ hàng hóa. Lưu ý: nếu hàng hóa không đáp ứng được quy tắc xuất xứ của Hiệp định CPTPP thì không được phép nhập khẩu vào Việt Nam và thương nhân nhập khẩu có thể phải chịu trách nhiệm hình sự]

- Nơi hàng hóa dự kiến xuất phát để về Việt Nam: [ghi rõ cảng biển, cảng hàng không, ga đường sắt hoặc bến xe mà tại đó hàng hóa dự kiến được xếp lên phương tiện để vận chuyển về Việt Nam]

- Tuyến vận chuyển dự kiến: [ghi rõ vận chuyển thẳng về Việt Nam từ nơi xếp hàng hay dự kiến sẽ ghé qua 1 hoặc nhiều điểm khác. Xin lưu ý: chỉ khai việc ghé qua 1 hoặc nhiều điểm nếu tại điểm đó có việc dỡ hàng ra khỏi phương tiện. Việc ghé qua 1 hoặc nhiều điểm nhưng không có việc dỡ hàng ra khỏi phương tiện vẫn được coi là vận chuyển thẳng]

- Can thiệp vào hàng hóa: [ghi rõ trong quá trình vận chuyển về Việt Nam, liệu hàng hóa có bị thay đổi hay can thiệp bằng các hình thức khác hay không, thí dụ như tháo rời ra, làm sạch, thay đổi bao bì, nhãn mác, mang đi thử nghiệm, mang đi sử dụng v..v. Nếu dự kiến sẽ không có bất kỳ sự can thiệp nào thì ghi là ["Không có"]

Mặt hàng thứ hai

[Cung cấp thông tin như đã cung cấp đối với mặt hàng thứ nhất và tiếp tục như thế cho tới mặt hàng cuối cùng]

……..

Các tài liệu kèm theo gồm có

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

- Bản chính văn bản của doanh nghiệp dược cấp Mã số tân trang xác nhận hàng hóa tân trang được để cấp tại Đơn đề nghị này là hàng hóa đã được doanh nghiệp này đăng ký khi đề nghị cấp Mã số tân trang.

TUYÊN BỐ

Tôi, người ký tên dưới đây, xác nhận rằng:

1. Tôi có đủ thẩm quyền theo quy định của pháp luật Việt Nam trong việc thay mặt [ghi tên chính thức của thương nhân đề nghị] trong việc ký Đơn này.

2. Thông tin cung cấp trong Đơn này cùng các Phụ lục kèm theo, nếu có, mà chúng tôi kiểm soát được đều là thông tin trung thực và chính xác. Thông tin mà chúng tôi có được từ bên thứ ba, bao gồm cả thông tin do tổ chức được cấp Mã số tân trang, hãng vận chuyển, đối tác ký hợp đồng v..v cung cấp đều đã được chúng

tôi thẩm định, kiểm tra một cách cẩn thận và có trách nhiệm trước khi đưa vào Đơn này cùng các Phụ lục kèm theo để bảo đảm độ tin cậy cao nhất có thể được.

3. Chúng tôi hiểu rằng cơ quan cấp giấy phép có thể từ chối cấp giấy phép nhập khẩu có thời hạn nếu hàng hóa tân trang chưa đủ điều kiện để được cấp giấy phép loại này [chỉ ghi câu này trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu có thời hạn].

Người đại diện của thương nhân
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

2. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện là hàng hóa tân trang theo Hiệp định EVFTA và Hiệp định UKVFTA – Mã TTHC: 1.012527

2.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Thương nhân nhập khẩu gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu hàng hóa tân trang tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Cơ quan cấp giấy phép kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp phép thông báo bằng văn bản cho thương nhân để bổ sung, hoàn thiện.

Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp phép xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện là hàng hóa tân trang theo Hiệp định EVFTA và Hiệp định UKVFTA cho thương nhân. Trường hợp không cấp, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có).*

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

2.3. Thành phần hồ sơ: 01 bộ hồ sơ với thành phần gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện là hàng hóa tân trang theo Hiệp định EVFTA và Hiệp định UKVFTA theo mẫu tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2024/NĐ-CP (01 bản chính).

b) Văn bản của doanh nghiệp được cấp Mã số tân trang xác nhận hàng hóa tân trang nhập khẩu theo Đơn đề nghị của thương nhân là hàng hóa đã được doanh nghiệp này đăng ký khi đề nghị cấp Mã số tân trang (01 bản chính kèm theo bản dịch tiếng Việt nếu ngôn ngữ sử dụng tại bản chính không phải là tiếng Việt, được ký xác thực bởi đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp được cấp Mã số tân trang).

c) Báo cáo tình hình nhập khẩu hàng hóa tân trang theo giấy chứng nhận đã được cấp trước đó theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định 66/2024/NĐ-CP (01 bản chính).

2.4. Thời hạn giải quyết: 4.5 ngày làm việc. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

2.5. Đối tượng thực hiện: Thương nhân nhập khẩu hàng hóa tân trang

2.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện là hàng hóa tân trang theo Hiệp định EVFTA và Hiệp định UKVFTA

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện là hàng hóa tân trang.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Hàng hóa tân trang nhập khẩu quy định tại khoản 1 Điều 3 và Điều 5 Nghị định số 66/2024/NĐ-CP.

2.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 66/2024/NĐ-CP của Chính phủ

+ Nghị quyết 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ.

+ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀ HÀNG HÓA TÂN TRANG THEO HIỆP ĐỊNH EVFTA VÀ HIỆP ĐỊNH UKVFTA

TÊN THƯƠNG NHÂN

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

Số: …

...., ngày ..... tháng ... năm ……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀ HÀNG HÓA TÂN TRANG THEO HIỆP ĐỊNH EVFTA VÀ HIỆP ĐỊNH UKVFTA

Kính gửi:…….

- Tên chính thức của thương nhân đề nghị:
- Tên viết tắt (nếu có):
- Tên thương nhân bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Mã số doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Địa chỉ trang web (nếu có):
- Phương thức liên lạc:

Điện thoại

E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

Tên và danh xưng [Ông, Bà, Cô]:

Đề nghị Bộ .... cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện là hàng hóa tân trang theo Hiệp định EVFTA và Hiệp định UKVFTA theo quy định tại Nghị định……./2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ về quản lý nhập khẩu hàng hóa tân trang theo Hiệp định Thương mại tự do giữa Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Liên minh Châu Âu và Hiệp định Thương mại tự do giữa Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Liên hiệp Vương quốc Anh và Bắc Ai-len với các thông tin cụ thể như sau:

Mặt hàng thứ nhất

- Tên hàng hóa tân trang:
- Mã hàng hóa tân trang *[mã hàng 8 số]*:
- Số lượng nhập khẩu:
- Mã số tân trang:

- Năm hoàn thành tân trang:

- Thời hạn sử dụng: *[ghi rõ số năm và cho biết thời hạn sử dụng này có tương đương với thời hạn sử dụng của hàng hóa ban đầu khi chưa qua sử dụng hay không]*

- Chế độ bảo hành, bảo dưỡng: *[ghi rõ hàng hóa tân trang có được cung cấp bảo hành, bảo dưỡng hay không và chế độ bảo hành, bảo dưỡng như chế độ bảo hành, bảo dưỡng dành cho hàng hóa ban đầu khi chưa qua sử dụng hay không]*

- Địa chỉ bảo hành, bảo dưỡng: *[cung cấp ít nhất 01 địa chỉ bảo hành, bảo dưỡng. Địa chỉ này phải có trong danh sách cơ sở bảo hành, bảo dưỡng của tổ chức đã được cấp Mã số tân trang]*

- Xuất xứ hàng hóa: *[ghi rõ xuất xứ hàng hóa. Lưu ý: nếu hàng hóa không đáp ứng được quy tắc xuất xứ của Hiệp định EVFTA và Hiệp định UKVFTA thì không được phép nhập khẩu vào Việt Nam và thương nhân nhập khẩu có thể phải chịu trách nhiệm hình sự]*

- Nơi hàng hóa dự kiến xuất phát để về Việt Nam: *[ghi rõ cảng biển, cảng hàng không, ga đường sắt hoặc bến xe mà tại đó hàng hóa dự kiến được xếp lên phương tiện để vận chuyển về Việt Nam]*

- Tuyến vận chuyển dự kiến: *[ghi rõ vận chuyển thẳng về Việt Nam từ nơi xếp hàng hay dự kiến sẽ ghé qua 1 hoặc nhiều điểm khác. Xin lưu ý: chỉ khai việc ghé qua 1 hoặc nhiều điểm nếu tại điểm đó có việc dỡ hàng ra khỏi phương tiện. Việc ghé qua 01 hoặc nhiều điểm nhưng không có việc dỡ hàng ra khỏi phương tiện vẫn được coi là vận chuyển thẳng]*

- Can thiệp vào hàng hóa: *[ghi rõ trong quá trình vận chuyển về Việt Nam, liệu hàng hóa có bị thay đổi hay can thiệp bằng các hình thức khác hay không, thí dụ như tháo rời ra, làm sạch, thay đổi bao bì, nhãn mác, mang đi thử nghiệm, mang đi sử dụng v..v. Nếu dự kiến sẽ không có bất kỳ sự can thiệp nào thì ghi là "Không có"]*

Mặt hàng thứ hai

[Cung cấp thông tin như đã cung cấp đối với mặt hàng thứ nhất và tiếp tục như thế cho tới mặt hàng cuối cùng]

……..

Các tài liệu kèm theo gồm có

- Văn bản của doanh nghiệp được cấp Mã số tân trang xác nhận hàng hóa tân trang nhập khẩu theo Đơn đề nghị của thương nhân là hàng hóa đã được doanh nghiệp này đăng ký khi đề nghị cấp Mã số tân trang (01 bản chính kèm theo bản dịch tiếng Việt nếu ngôn ngữ sử dụng tại bản chính không phải là tiếng Việt, được ký xác thực bởi đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp được cấp Mã số tân trang).

- Báo cáo tình hình nhập khẩu hàng hóa tân trang theo giấy chứng nhận đã được cấp trước đó theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định này (01 bản chính).

TUYÊN BỐ

Tôi, người ký tên dưới đây, xác nhận rằng:

1. Tôi có đủ thẩm quyền theo quy định của pháp luật Việt Nam trong việc thay mặt *[ghi tên chính thức của thương nhân đề nghị]* trong việc ký Đơn này.

2. Thông tin cung cấp trong Đơn này cùng các Phụ lục kèm theo, nếu có, mà chúng tôi kiểm soát được đều là thông tin trung thực và chính xác. Thông tin mà chúng tôi có được từ bên thứ ba, bao gồm cả thông tin do tổ chức được cấp Mã số tân trang, hãng vận chuyển, đối tác ký hợp đồng v..v cung cấp đều đã được chúng tôi thẩm định, kiểm tra một cách cẩn thận và có trách nhiệm trước khi đưa vào Đơn này cùng các Phụ lục kèm theo để bảo đảm độ tin cậy cao nhất có thể được.

3. Chúng tôi hiểu rằng cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện là hàng hóa tân trang theo Hiệp định EVFTA và Hiệp định UKVFTA có thể từ chối cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện là hàng hóa tân trang theo Hiệp định EVFTA và Hiệp định UKVFTA có thời hạn nếu hàng hóa tân trang chưa đủ điều kiện để được cấp giấy phép loại này *[chỉ ghi câu này trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu có thời hạn]*.

KÝ TÊN

[Ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu]

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ: 16 TTHC

1. Cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.000376

1.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trừ trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 13 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, trong thời hạn 6.5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép cấp Giấy phép cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

Trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc thành lập Chi nhánh chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Công Thương, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Chi nhánh. Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ quản lý chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

(ii) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

(iii) Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Chi nhánh;

(iv) Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

(v) Bản sao Điều lệ hoạt động của Chi nhánh;

(vi) Bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Chi nhánh nếu là người nước ngoài;

(vii) Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Chi nhánh bao gồm: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Chi nhánh; Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Chi nhánh theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

Tài liệu quy định tại Điểm b, Điểm c, Điểm d, Điểm đ và Điểm e (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Chi nhánh là người nước ngoài) Khoản 1

Điều 12 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Tài liệu quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 12 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

1.4. Thời hạn giải quyết: 6.5 ngày làm việc (trường hợp không phải xin ý kiến bộ ngành) hoặc 12 ngày làm việc (trường hợp phải xin ý kiến bộ ngành) *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): mẫu MĐ-5 Thông tư 11/2016/TT-BCT.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Thương nhân nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh khi đáp ứng các điều kiện sau:

(i) Thương nhân nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;

(ii) Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 05 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;

(iii) Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;

(iv) Nội dung hoạt động của Chi nhánh phải phù hợp với cam kết mở cửa thị trường của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên và phù hợp với ngành nghề kinh doanh của thương nhân nước ngoài;

(v) Trường hợp nội dung hoạt động của Chi nhánh không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Chi nhánh phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành.

1.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(ii) Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

(iii) Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

(iv) Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện 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.

(v) Thông tư số 03/2024/TT-BCT ngày 30 tháng 01 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương trong lĩnh vực nhượng quyền thương mại, văn phòng đại diện và chi nhánh của thương nhân nước ngoài, hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà cung cấp dịch vụ nước ngoài.

(vi) Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 20 ngày 6 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(vii) Thông tư số 15/2026/TT-BCT ngày 25 tháng 3 năm 2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2025/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu MĐ-5

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

Địa điểm, ngày.... tháng... năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: …..… (Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên thương nhân viết tắt.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../……

Cơ quan cấp: .....

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp: ……

Ngành nghề kinh doanh: ….……

Vốn điều lệ:…….

Số tài khoản:…….. tại Ngân hàng: ……

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp) ..……

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website: (nếu có)….....

Đề nghị cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh như sau:

Tên Chi nhánh: ……

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: ……

Tên viết tắt: (nếu có) ……

Địa điểm đặt trụ sở Chi nhánh: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố) ……

Nội dung hoạt động của Chi nhánh: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện) ……

Thời hạn của Giấy phép thành lập Chi nhánh: ……..

Người đứng đầu Chi nhánh:…….

Họ và tên:…….……Giới tính: ……..……

Quốc tịch:……

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:.....

Ngày cấp……../……/……..Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):…….

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Chi nhánh./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

2. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 2.000129

2.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi quy định tại Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 17 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép cấp Giấy phép điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

Trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Chi nhánh dẫn đến Chi nhánh thuộc trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Chi nhánh chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh. Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

(ii) Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:

+ Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

+ Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài.

+ Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Chi nhánh; bản sao hộ chiếu của người đứng đầu mới của Chi nhánh nếu là người nước ngoài; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Chi nhánh đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.

+ Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại khoản 7 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Chi nhánh; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Chi nhánh theo quy định tại Điều 28 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

(iii) Bản chính Giấy phép thành lập Chi nhánh.

Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 (đối với trường hợp văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Chi nhánh bằng tiếng nước ngoài và bản sao hộ chiếu của người đứng đầu mới của Chi nhánh là người nước ngoài) Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2.4. Thời hạn giải quyết: 4.5 ngày làm việc (trường hợp không phải xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành) hoặc 12 ngày làm việc (trường hợp phải xin ý kiến bộ quản lý chuyên ngành) *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài đã được cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Chi nhánh (điều chỉnh) của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu MĐ-7 Thông tư 11/2016/TT-BCT.

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

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh trong những trường hợp sau:

(i) Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

(ii) Thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài có liên quan trực tiếp đến nội dung hoạt động của Chi nhánh tại Việt Nam.

(iii) Thay đổi người đứng đầu của Chi nhánh.

(iv) Thay đổi tên gọi của Chi nhánh.

(v) Thay đổi nội dung hoạt động của Chi nhánh.

(vi) Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Chi nhánh.

2.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(ii) Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

(iii) Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

(iv) Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện 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.

(v) Thông tư số 03/2024/TT-BCT ngày 30 tháng 01 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương trong lĩnh vực nhượng quyền thương mại, văn phòng đại diện và chi nhánh của thương nhân nước ngoài, hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà cung cấp dịch vụ nước ngoài.

(vi) Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 20 ngày 6 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(vii) Thông tư số 15/2026/TT-BCT ngày 25 tháng 3 năm 2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2025/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu MĐ-7

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

Địa điểm, ngày.... tháng... năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: …..… (Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên thương nhân viết tắt.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ..... Ngày cấp: .../.../……..

Cơ quan cấp: .....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website: (nếu có)….....

Đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh như sau:

Tên Chi nhánh: (tên trên giấy thành lập)…… ……

Giấy phép thành lập Chi nhánh số:……,……... Ngày cấp: ……../……../……

Địa điểm đặt trụ sở Chi nhánh: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố) .....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website: (nếu có)….....

Số tài khoản ngoại tệ: ……. tại Ngân hàng:……

Số tài khoản tiền Việt Nam: ……. tại Ngân hàng:……..…….

Mã số thuế: ……

Nội dung điều chỉnh: ……

Lý do điều chỉnh: ……

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Chi nhánh./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

3. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 2.000063

3.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trừ trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều này, trong thời hạn 6.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

Trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 7 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Cơ quan cấp Giấy phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

(ii) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

(iii) Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;

(iv) Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

(v) Bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện nếu là người nước ngoài;

(vi) Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;

Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

Tài liệu quy định tại Điểm b, Điểm c, Điểm d và Điểm đ (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài) Khoản 1 Điều 10 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Tài liệu quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 10 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

3.4. Thời hạn giải quyết: 6.5 ngày làm việc (trường hợp không phải xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành) hoặc 12 ngày làm việc (trường hợp phải xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành) *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

3.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): mẫu MĐ-1 Thông tư 11/2016/TT-BCT.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Thương nhân nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi đáp ứng các điều kiện sau:

(i) Thương nhân nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;

(ii) Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;

(iii) Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;

(iv) Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phải phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

(v) Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành (sau đây gọi chung là Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành).

3.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(ii) Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

(iii) Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

(iv) Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện 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.

(v) Thông tư số 03/2024/TT-BCT ngày 30 tháng 01 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương trong lĩnh vực nhượng quyền thương mại, văn phòng đại diện và chi nhánh của thương nhân nước ngoài, hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà cung cấp dịch vụ nước ngoài.

(vi) Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 20 ngày 6 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(vii) Thông tư số 15/2026/TT-BCT ngày 25 tháng 3 năm 2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2025/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu MĐ-1

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

Địa Điểm, ngày… tháng… năm…

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: …… (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp) .....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa) .....

Tên thương nhân viết tắt .....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: … Ngày cấp: .../…/… Cơ quan cấp: .....

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp) .....

Số tài Khoản:..... tại Ngân hàng: .....

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

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đang hoạt động (nếu có):

Văn phòng đại diện số 1:

Tên Văn phòng đại diện: .....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:… Ngày cấp…/…/… Cơ quan cấp: .....

Mã số thuế: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website: (nếu có) .....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: .....

Văn phòng đại diện số …:………….....(khai báo tương tự như trên)

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đã chấm dứt hoạt động, bao gồm cả chấm dứt hoạt động theo Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP (nếu có):

Văn phòng đại diện số …:

Tên Văn phòng đại diện: .....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:… Ngày cấp…/…/… Cơ quan cấp: .....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: .....

Thời Điểm Cơ quan cấp Giấy phép công bố việc chấm dứt hoạt động: .....

Văn phòng đại diện số …:……….(khai báo tương tự như trên)

Đề nghị cấp (cấp lại)[1] Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số … [2] như sau:

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện)

-.....

-.....

Thời hạn của Giấy phép thành lập: …….

Người đứng đầu Văn phòng đại diện[3]:

Họ và tên:..... Giới tính: .....

Quốc tịch: .....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu: .....

Ngày cấp .../…/…. Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam): .....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

4. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 2.000347

4.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi quy định tại Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 17 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép cấp Giấy phép điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Văn phòng đại diện. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

Trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến Văn phòng đại diện thuộc trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 7 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành

lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

(ii) Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:

- Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

- Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; bản sao hộ chiếu của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện nếu là người nước ngoài; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của

Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.

- Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại khoản 6 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

(iii) Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tại Khoản 1, Khoản 3 (đối với trường hợp văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện bằng tiếng nước ngoài và bản sao hộ chiếu của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện là người nước ngoài) Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tại Khoản 1 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam

4.4. Thời hạn giải quyết: 4.5 ngày làm việc (trường hợp không phải xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành) hoặc 12 ngày làm việc (trường hợp phải xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành) *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài đã được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (điều chỉnh) của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

4.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): mẫu MĐ-3 Thông tư 11/2016/TT-BCT.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong những trường hợp sau:

(i) Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

(ii) Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện.

(iii) Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện.

(iv) Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện.

(v) Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý.

4.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(ii) Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

(iii) Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

(iv) Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện 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.

(v) Thông tư số 03/2024/TT-BCT ngày 30 tháng 01 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương trong lĩnh vực nhượng quyền thương mại, văn phòng đại diện và chi nhánh của thương nhân nước ngoài, hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà cung cấp dịch vụ nước ngoài.

(vi) Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 20 ngày 6 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(vii) Thông tư số 15/2026/TT-BCT ngày 25 tháng 3 năm 2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2025/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu MĐ-3

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

Địa Điểm, ngày… tháng… năm…

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: ..…… (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp) .....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên thương nhân viết tắt:.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: … Ngày cấp: .../…/…

Cơ quan cấp:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....Website: (nếu có).....

Đề nghị Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập) .....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ……. Ngày cấp …/…/ .....

[6]Thứ tự của Văn phòng đại diện: .....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....Website: (nếu có) .....

Mã số thuế: .....

Nội dung Điều chỉnh: .....

Lý do Điều chỉnh: .....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

---

[6] Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

5. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa (trừ các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn; gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí) – Mã TTHC: 2.000255

5.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh;

Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định Sở Công Thương nơi tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đặt trụ sở chính có trách nhiệm xem xét việc đáp ứng điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

5.2. Cách thức thực hiện:

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích)*.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định)*.

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP).

(ii) Bản giải trình có nội dung:

a) Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh gồm:

- Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

- Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

b) Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;

c) Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

(iii) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.

(iv) Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có).

5.4. Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kinh doanh

5.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP

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

(i) Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên có cam kết mở cửa thị trường cho hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa:

a. Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

b. Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

(ii) Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên:

a. Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

b. Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành.

c. Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động.

5.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(ii) Luật thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

(iii) Luật Quản lý ngoại thương ngày 12 tháng 6 năm 2017;

(iv) Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

(v) Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật đầu tư ngày 22 tháng 11 năm 2016;

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

(vii) Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

Mẫu số 01

TÊN DOANH NGHIỆP

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH

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

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên doanh nghiệp: …….....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ[1]... ngày... tháng... năm....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

Người đại diện theo pháp luật: …….....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VND và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):…

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài): ….....

4. Ngành nghề kinh doanh[2]:.....

5. Mục tiêu của dự án đầu tư[3]:.....

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập[4]:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên tổ chức: …… Nơi đăng ký thành lập: ……

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:.....

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.....

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: …… Quốc tịch:.....

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần: .....

II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép)

- ……

2. Các đề xuất khác (nếu có):

- .....

III. Doanh nghiệp cam kết:

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

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

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

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

---

[1] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.
[2] Ghi ngành nghề kinh doanh theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
[3] Ghi mục tiêu của từng dự án theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Trường hợp có nhiều dự án thì lập phụ lục.
[4] Trường hợp có nhiều thành viên thì lập phụ lục.

6. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn – Mã TTHC: 2.000370

6.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh;

Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định Sở Công Thương nơi tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đặt trụ sở chính có trách nhiệm xem xét việc đáp ứng điều kiện.

+ Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, Sở Công Thương phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp đáp ứng điều kiện, Sở Công Thương gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét các nội dung tương ứng quy định tại Điều 10 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 để có văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Công Thương cấp Giấy phép kinh doanh. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản từ chối, Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

6.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP).

(ii) Bản giải trình có nội dung:

a) Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh gồm:

- Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

- Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động.

- Có thực hiện một trong các hoạt động sau: Sản xuất dầu, mỡ bôi trơn tại Việt Nam; Sản xuất hoặc được phép phân phối tại Việt Nam máy móc, thiết bị hàng hóa có sử dụng dầu, mỡ bôi trơn loại đặc thù.

b) Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;

c) Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

(iii) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.

(iv) Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có).

6.4. Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kinh doanh

6.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

+ Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ;

+ Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ;

+ Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

+ Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

+ Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành.

+ Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động.

+ Có thực hiện một trong các hoạt động sau: Sản xuất dầu, mỡ bôi trơn tại Việt Nam; Sản xuất hoặc được phép phân phối tại Việt Nam máy móc, thiết bị hàng hóa có sử dụng dầu, mỡ bôi trơn loại đặc thù.

6.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

(ii) Luật thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

(iii) Luật Quản lý ngoại thương ngày 12 tháng 6 năm 2017;

(iv) Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

(v) Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật đầu tư ngày 22 tháng 11 năm 2016;

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

(vii) Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

Mẫu số 01

TÊN DOANH NGHIỆP

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH

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

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên doanh nghiệp: …….....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ[1]... ngày... tháng... năm....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

Người đại diện theo pháp luật: …….....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VND và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):…

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài): ….....

4. Ngành nghề kinh doanh[2]:.....

5. Mục tiêu của dự án đầu tư[3]:.....

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập[4]:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên tổ chức: …… Nơi đăng ký thành lập: ……

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:.....

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.....

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: …… Quốc tịch:.....

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần: .....

II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép)

- ……

2. Các đề xuất khác (nếu có):

- .....

III. Doanh nghiệp cam kết:

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

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

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

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

---

[1] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.
[2] Ghi ngành nghề kinh doanh theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
[3] Ghi mục tiêu của từng dự án theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Trường hợp có nhiều dự án thì lập phụ lục.
[4] Trường hợp có nhiều thành viên thì lập phụ lục.

Mẫu số 09

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố…

Thực hiện quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh) *hoặc* Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ)... ; Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc:

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

hoặc

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

và

Nội dung khác (nếu có)./.

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

Mẫu số 10

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH/THÀNH PHỐ…** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v:	*...., ngày ... tháng ... năm ...*

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

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

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc... như sau:

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

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

hoặc

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

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

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

hoặc

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

3. Ý kiến khác: .....

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

7. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí – Mã TTHC: 2.000362

7.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh;

Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định Sở Công Thương nơi tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đặt trụ sở chính có trách nhiệm xem xét việc đáp ứng điều kiện.

+ Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, Sở Công Thương phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp đáp ứng điều kiện, Sở Công Thương gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét các nội dung tương ứng quy định tại Điều 10 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 để có văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Công Thương cấp Giấy phép kinh doanh. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản từ chối, Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

7.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 03 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP).

(ii) Bản giải trình có nội dung:

a) Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh gồm:

- Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

- Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động.

- Đã có cơ sở bán lẻ dưới hình thức siêu thị, siêu thị mini, cửa hàng tiện lợi để bán lẻ tại các cơ sở đó.

b) Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;

c) Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

(iii) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.

(iv) Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có).

7.4. Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương nơi tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đặt trụ sở chính.

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kinh doanh

7.8. Phí, lệ phí: Không có

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

+ Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ;

+ Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ;

+ Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ.

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

+ Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

+ Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành.

+ Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động.

+ Đã có cơ sở bán lẻ dưới hình thức siêu thị, siêu thị mini, cửa hàng tiện lợi để bán lẻ tại các cơ sở đó.

7.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(ii) Luật thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

(iii) Luật Quản lý ngoại thương ngày 12 tháng 6 năm 2017;

(iv) Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

(v) Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật đầu tư ngày 22 tháng 11 năm 2016;

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

(vii) Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

Mẫu số 01

TÊN DOANH NGHIỆP

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH

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

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên doanh nghiệp: …….....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ[1]... ngày... tháng... năm....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

Người đại diện theo pháp luật: …….....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VND và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):…

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài): ….....

4. Ngành nghề kinh doanh[2]:.....

5. Mục tiêu của dự án đầu tư[3]:.....

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập[4]:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên tổ chức: …… Nơi đăng ký thành lập: ……

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:.....

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.....

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: …… Quốc tịch:.....

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần: .....

II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép)

- ……

2. Các đề xuất khác (nếu có):

- .....

III. Doanh nghiệp cam kết:

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

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

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

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

---

[1] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.
[2] Ghi ngành nghề kinh doanh theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
[3] Ghi mục tiêu của từng dự án theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Trường hợp có nhiều dự án thì lập phụ lục.
[4] Trường hợp có nhiều thành viên thì lập phụ lục.

Mẫu số 09

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố…

Thực hiện quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh) *hoặc* Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ)... ; Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc:

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

hoặc

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

và

Nội dung khác (nếu có)./.

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

Mẫu số 10

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH/THÀNH PHỐ…** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v:	*...., ngày ... tháng ... năm ...*

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

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

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc... như sau:

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

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

hoặc

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

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

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

hoặc

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

3. Ý kiến khác: .....

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

8. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP – Mã TTHC: 2.000351

8.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh;

Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định Sở Công Thương nơi tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đặt trụ sở chính có trách nhiệm xem xét việc đáp ứng điều kiện.

+ Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, Sở Công Thương phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp đáp ứng điều kiện, Sở Công Thương gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét các nội dung tương ứng quy định tại Điều 10 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 để có văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Công Thương cấp Giấy phép kinh doanh. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản từ chối, Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

8.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP).

(ii) Bản giải trình có nội dung:

a) Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh gồm:

- Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

- Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động.

b) Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;

c) Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

(iii) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.

(iv) Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có).

8.4. Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương nơi tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đặt trụ sở chính.

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kinh doanh

8.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ;

+ Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ;

+ Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ.

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

+ Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

+ Phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành.

+ Phù hợp với mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp trong nước trong cùng lĩnh vực hoạt động.

8.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(ii) Luật thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

(iii) Luật Quản lý ngoại thương ngày 12 tháng 6 năm 2017;

(iv) Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

(v) Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật đầu tư ngày 22 tháng 11 năm 2016;

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

(vii) Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

Mẫu số 01

TÊN DOANH NGHIỆP

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH

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

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên doanh nghiệp: …….....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ[1]... ngày... tháng... năm....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

Người đại diện theo pháp luật: …….....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VND và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):…

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài): ….....

4. Ngành nghề kinh doanh[2]:.....

5. Mục tiêu của dự án đầu tư[3]:.....

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập[4]:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên tổ chức: …… Nơi đăng ký thành lập: ……

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:.....

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.....

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: …… Quốc tịch:.....

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần: .....

II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép)

- ……

2. Các đề xuất khác (nếu có):

- .....

III. Doanh nghiệp cam kết:

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

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

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

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

---

[1] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.
[2] Ghi ngành nghề kinh doanh theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
[3] Ghi mục tiêu của từng dự án theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Trường hợp có nhiều dự án thì lập phụ lục.
[4] Trường hợp có nhiều thành viên thì lập phụ lục.

Mẫu số 09

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố…

Thực hiện quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh) *hoặc* Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ)... ; Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc:

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

hoặc

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

và

Nội dung khác (nếu có)./.

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

Mẫu số 10

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH/THÀNH PHỐ…** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v:	*...., ngày ... tháng ... năm ...*

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

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

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc... như sau:

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

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

hoặc

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

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

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

hoặc

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

3. Ý kiến khác: .....

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

9. Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài – Mã TTHC: 2.000330

9.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

* Hồ sơ điều chỉnh Giấy phép kinh doanh được gửi trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp ghi nhận nội dung điều chỉnh quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều 11 Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh;

Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định Sở Công Thương nơi tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đặt trụ sở chính có trách nhiệm xem xét việc đáp ứng điều kiện.

+ Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, Sở Công Thương phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp đáp ứng điều kiện, Sở Công Thương gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét các nội dung tương ứng quy định tại Điều 10 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 để có văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Công Thương cấp Giấy phép kinh doanh. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản từ chối, Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy phép kinh doanh đã được điều chỉnh, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có trách nhiệm hoàn trả Giấy phép kinh doanh đã được cấp cho Cơ quan cấp Giấy phép.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

9.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ gồm:

(i) Bản giải trình có nội dung:

a) Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh gồm:

- Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

- Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên;

b) Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;

c) Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

(ii) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.

(iii) Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có).

9.4. Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương nơi tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đặt trụ sở chính.

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh).

9.8. Phí, lệ phí: Không có

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP

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

Điều kiện:

Đáp ứng các điều kiện chung về cấp GPKD quy định tại Điều 9 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 và điều kiện riêng tương ứng với các nội dung đề nghị điều chỉnh.

Yêu cầu:

Khi có một trong những sự thay đổi về giấy phép kinh doanh như sau:

+ Chủ sở hữu, thành viên góp vốn, cổ đông sáng lập;

+ Hàng hóa phân phối;

+ Các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa;

+ Các nội dung khác.

9.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(ii) Luật thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

(iii) Luật Quản lý ngoại thương ngày 12 tháng 6 năm 2017;

(iv) Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

(v) Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật đầu tư ngày 22 tháng 11 năm 2016;

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

(vii) Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

Mẫu số 02

TÊN DOANH NGHIỆP

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP KINH DOANH

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

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên doanh nghiệp: …….....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ[1]... ngày... tháng... năm....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

Người đại diện theo pháp luật: …….....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VND và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):…

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài): ….....

4. Ngành nghề kinh doanh[2]:.....

5. Mục tiêu của dự án đầu tư[3]:.....

6. Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần[4]... ngày...tháng...năm…

II. Đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... như sau:

1. Điều chỉnh thông tin doanh nghiệp

a) Thông tin của doanh nghiệp đã được ghi nhận[5]: .....

b) Thông tin của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh (ghi thông tin điều chỉnh và lý do điều chỉnh): .....

c) Thông tin của doanh nghiệp sau khi điều chỉnh: .....

2. Điều chỉnh nội dung kinh doanh

a) Nội dung kinh doanh đã được cấp: .....

b) Nội dung kinh doanh đề nghị điều chỉnh (ghi nội dung điều chỉnh và lý do điều chỉnh):.....

c) Nội dung kinh doanh sau khi điều chỉnh:.....

III. Doanh nghiệp cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh.

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

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

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

---

[1] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.
[2] Chỉ ghi trong trường hợp nội dung đề nghị điều chỉnh có liên quan đến ngành nghề kinh doanh thay đổi. Ghi theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
[3] Chỉ ghi trong trường hợp nội dung đề nghị điều chỉnh có liên quan dự án đầu tư này.
[4] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.
[5] Chỉ ghi nội dung liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh.

10. Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP – Mã TTHC: 2.000272

10.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa đủ và hợp lệ.

Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đủ và hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 và khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP:

Trường hợp không đáp ứng điều kiện, Cơ quan cấp Giấy phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

Trường hợp đáp ứng điều kiện, Cơ quan cấp Giấy phép gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP).

Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào nội dung tương ứng quy định tại Điều 25 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để có văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP).

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Cơ quan cấp Giấy phép cấp Giấy phép kinh doanh đồng thời với Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh từ chối, Cơ quan cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

10.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này).

(ii) Bản giải trình có nội dung:

a) Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh gồm:

- Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

- Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

b) Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;

c) Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

(iii) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.

(iv) Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có).

(v) Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP).

(vi) Bản giải trình có nội dung:

a) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: Địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định 09/2018/NĐ-CP gồm: (i) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên; (ii) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý, kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ.

b) Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: Trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;

(vii) Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh.

10.4. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngành nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kinh doanh và Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

10.8. Phí, lệ phí: Không có

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP;

+ Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

+ Đáp ứng điều kiện về tiếp cận thị trường tại Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

+ Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

+ Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý, kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ.

10.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(ii) Luật thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

(iii) Luật Quản lý ngoại thương ngày 12 tháng 6 năm 2017;

(iv) Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

(v) Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật đầu tư ngày 22 tháng 11 năm 2016;

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

(vii) Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

Mẫu số 01

TÊN DOANH NGHIỆP

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH

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

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên doanh nghiệp: …….....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ[1]... ngày... tháng... năm....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

Người đại diện theo pháp luật: …….....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VND và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):…

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài): ….....

4. Ngành nghề kinh doanh[2]:.....

5. Mục tiêu của dự án đầu tư[3]:.....

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập[4]:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên tổ chức: …… Nơi đăng ký thành lập: ……

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:.....

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.....

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: …… Quốc tịch:.....

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần: .....

II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép)

- ……

2. Các đề xuất khác (nếu có):

- .....

III. Doanh nghiệp cam kết:

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

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

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

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

---

[1] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.
[2] Ghi ngành nghề kinh doanh theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
[3] Ghi mục tiêu của từng dự án theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Trường hợp có nhiều dự án thì lập phụ lục.
[4] Trường hợp có nhiều thành viên thì lập phụ lục.

Mẫu số 04

TÊN DOANH NGHIỆP

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

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

I. Thông tin về doanh nghiệp:

Tên doanh nghiệp: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

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

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

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

1. Tên cơ sở bán lẻ: .....

2. Địa chỉ cơ sở bán lẻ: .....

3. Loại hình cơ sở bán lẻ: .....

4. Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

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

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

+ Diện tích bán hàng: ... m^2

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

+ Diện tích khác: …m^2

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

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

7. Các đề xuất khác (nếu có): .....

III. Doanh nghiệp cam kết

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

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

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

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

---

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

11. Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) – Mã TTHC: 2.000361

11.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa đủ và hợp lệ.

Trong thời hạn 9 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đủ và hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra việc đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP:

Trường hợp không đáp ứng điều kiện, Cơ quan cấp Giấy phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

Trường hợp đáp ứng điều kiện, Cơ quan cấp Giấy phép gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này).

Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào nội dung tương ứng quy định tại Điều 25 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để có văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Cơ quan cấp Giấy phép cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh từ chối, Cơ quan cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

11.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP).

(ii) Bản giải trình có nội dung:

a) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: Địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định 09/2018/NĐ-CP gồm: (i) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên; (ii) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý, kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ.

b) Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: Trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;

(iii) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.

(iv) Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh.

11.4. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

11.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương nơi tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đặt cơ sở bán lẻ.

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

11.8. Phí, lệ phí: Không có

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

+ Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

+ Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

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

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

+ Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

+ Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý, kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ.

11.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(ii) Luật thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

(iii) Luật Quản lý ngoại thương ngày 12 tháng 6 năm 2017;

(iv) Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

(v) Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật đầu tư ngày 22 tháng 11 năm 2016;

(vi) Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng

hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

(vii) Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

Mẫu số 04

TÊN DOANH NGHIỆP

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

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

I. Thông tin về doanh nghiệp:

Tên doanh nghiệp: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

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

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

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

1. Tên cơ sở bán lẻ: .....

2. Địa chỉ cơ sở bán lẻ: .....

3. Loại hình cơ sở bán lẻ: .....

4. Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

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

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

+ Diện tích bán hàng: ... m^2

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

+ Diện tích khác: …m^2

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

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

7. Các đề xuất khác (nếu có): .....

III. Doanh nghiệp cam kết

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

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

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

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

---

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

Mẫu số 09

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố…

Thực hiện quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh) *hoặc* Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ)... ; Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc:

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

hoặc

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

và

Nội dung khác (nếu có)./.

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

Mẫu số 10

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH/THÀNH PHỐ…** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v:	*...., ngày ... tháng ... năm ...*

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

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

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc... như sau:

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

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

hoặc

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

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

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

hoặc

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

3. Ý kiến khác: .....

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

12. Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) – Mã TTHC: 1.000774

12.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa đủ và hợp lệ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đủ và hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra việc đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP:

+ Trường hợp không đáp ứng điều kiện, Cơ quan cấp Giấy phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp đáp ứng điều kiện, Cơ quan cấp Giấy phép đề xuất thành lập Hội đồng ENT theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 24 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.

Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị thành lập Hội đồng ENT, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng ENT.

Trong thời hạn 28 ngày kể từ ngày thành lập, Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí ENT quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để Chủ tịch Hội đồng ENT có văn bản kết luận đề xuất.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kết luận đề xuất của Chủ tịch Hội đồng ENT:

+ Trường hợp văn bản kết luật đề xuất không cấp phép, Cơ quan cấp Giấy phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp văn bản kết luận đề xuất cấp phép, Cơ quan cấp Giấy phép gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại điểm c

khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).

Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào nội dung tương ứng quy định tại Điều 25 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để có văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Cơ quan cấp Giấy phép cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh từ chối, Cơ quan cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

12.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP).

(ii) Bản giải trình có nội dung:

a) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: Địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định 09/2018/NĐ-CP gồm: (i) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên; (ii) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý, kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ.

b) Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: Trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;

(iii) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.

(iv) Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh.

(v) Bản giải trình các tiêu chí ENT quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định 09/2018/NĐ-CP, trong trường hợp phải thực hiện ENT, gồm:

+ Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý;

+ Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý;

+ Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể:

* Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý;

* Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý.

12.4. Thời hạn giải quyết: 53 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

12.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương nơi tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đặt cơ sở bán lẻ.

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

12.8. Phí, lệ phí: Không có

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

+ Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

+ Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

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

+ Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

+ Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý, kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ.

+ Đáp ứng tiêu chí Kiểm tra nhu cầu kinh tế ENT

c) Đáp ứng tiêu chí kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT).

12.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

(ii) Luật thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

(iii) Luật Quản lý ngoại thương ngày 12 tháng 6 năm 2017;

(iv) Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

(v) Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật đầu tư ngày 22 tháng 11 năm 2016;

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

(vii) Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

Mẫu số 04

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

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

I. Thông tin về doanh nghiệp:

Tên doanh nghiệp: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

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

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

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

1. Tên cơ sở bán lẻ: .....

2. Địa chỉ cơ sở bán lẻ: .....

3. Loại hình cơ sở bán lẻ: .....

4. Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

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

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

+ Diện tích bán hàng: ... m^2

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

+ Diện tích khác: …m^2

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

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

7. Các đề xuất khác (nếu có): .....

III. Doanh nghiệp cam kết

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

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

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

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

---

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

Mẫu số 09

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố…

Thực hiện quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh) *hoặc* Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ)... ; Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc:

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

hoặc

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

và

Nội dung khác (nếu có)./.

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

Mẫu số 10

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH/THÀNH PHỐ…** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v:	*...., ngày ... tháng ... năm ...*

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

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

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc... như sau:

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

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

hoặc

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

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

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

hoặc

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

3. Ý kiến khác: .....

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

13. Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại – Mã TTHC: 2.000322

13.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa đủ và hợp lệ.

Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đủ và hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra việc đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định:

+ Trường hợp không đáp ứng điều kiện, Cơ quan cấp Giấy phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp đáp ứng điều kiện, Cơ quan cấp Giấy phép gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định này (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào nội dung tương ứng quy định tại Điều 25 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để có văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Cơ quan cấp Giấy phép cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (điều chỉnh). Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh từ chối, Cơ quan cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đã được điều chỉnh, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có trách nhiệm

hoàn trả Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đã được cấp trước đó cho Cơ quan cấp Giấy phép.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

13.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP).

(ii) Bản giải trình có nội dung:

a) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: Địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ;

b) Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất.

(iii) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.

(iv) Bản giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định 09/2018/NĐ-CP gồm:

a) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên

b) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý.

13.4. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

13.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương nơi tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đặt cơ sở bán lẻ.

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (điều chỉnh).

13.8. Phí, lệ phí: Không có

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

+ Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

+ Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

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

+ Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

+ Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý, kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ

13.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

(ii) Luật thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

(i) Luật Quản lý ngoại thương ngày 12 tháng 6 năm 2017;

(iv) Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

(v) Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật đầu tư ngày 22 tháng 11 năm 2016;

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

(vii) Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

Mẫu số 05

TÊN DOANH NGHIỆP

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

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

I. Thông tin về doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

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

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm…; cấp đăng ký thay đổi lần[2]... ngày...tháng...năm...

II. Đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:

1. Điều chỉnh thông tin của doanh nghiệp

a) Thông tin của doanh nghiệp đã được ghi nhận[3]:.....

b) Thông tin của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh:

- Thông tin điều chỉnh: .....

- Lý do điều chỉnh:.....

c) Thông tin của doanh nghiệp sau khi điều chỉnh: .....

2. Điều chỉnh nội dung kinh doanh của cơ sở bán lẻ

a) Nội dung kinh doanh đã được cấp:

b) Nội dung kinh doanh đề nghị điều chỉnh:

- Thông tin điều chỉnh: .....

- Lý do điều chỉnh:.....

c) Nội dung kinh doanh sau khi điều chỉnh:.....

III. Doanh nghiệp cam kết

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

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

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

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

---

[1] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.
[2] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị điều chỉnh.
[3] Chỉ ghi thông tin liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh.

Mẫu số 09

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố…

Thực hiện quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh) *hoặc* Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ)... ; Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc:

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

hoặc

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

và

Nội dung khác (nếu có)./.

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

Mẫu số 10

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH/THÀNH PHỐ…** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v:	*...., ngày ... tháng ... năm ...*

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

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

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc... như sau:

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

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

hoặc

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

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

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

hoặc

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

3. Ý kiến khác: .....

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

14. Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini – Mã TTHC: 2.002166

14.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa đủ và hợp lệ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đủ và hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra việc đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP:

+ Trường hợp không đáp ứng điều kiện, Cơ quan cấp Giấy phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp đáp ứng điều kiện, Cơ quan cấp Giấy phép đề xuất thành lập Hội đồng ENT theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 24 Nghị định này số 09/2018/NĐ-CP.

Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị thành lập Hội đồng ENT, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng ENT.

Trong thời hạn 28 ngày kể từ ngày thành lập, Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí ENT quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để Chủ tịch Hội đồng ENT có văn bản kết luận đề xuất.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kết luận đề xuất của Chủ tịch Hội đồng ENT:

+ Trường hợp văn bản kết luật đề xuất không cấp phép, Cơ quan cấp Giấy phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp văn bản kết luận đề xuất cấp phép, Cơ quan cấp Giấy phép gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).

Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào nội dung tương ứng quy định tại Điều 25 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để có văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Cơ quan cấp Giấy phép cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (điều chỉnh). Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh từ chối, Cơ quan cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đã được điều chỉnh, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có trách nhiệm hoàn trả Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đã được cấp trước đó cho Cơ quan cấp Giấy phép.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

14.2. Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này);

(ii) Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất;

(iii) Tài liệu quy định tại các khoản 2, 3 và 5 Điều 27 Nghị định 09/2018/NĐ-CP, gồm:

a) Bản giải trình có nội dung:

- Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: Địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định 09/2018/NĐ-CP gồm: (i) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên; (ii) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý, kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ.

- Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: Trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;

b) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.

c) Bản giải trình các tiêu chí ENT quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định 09/2018/NĐ-CP, trong trường hợp phải thực hiện ENT, gồm:

- Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý;

- Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý;

- Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể:

+ Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý;

+ Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý.

14.3. Thời hạn giải quyết: 53 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

14.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

14.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương nơi tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đặt cơ sở bán lẻ.

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

14.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (điều chỉnh).

14.7. Phí, lệ phí: Không có

14.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

+ Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

+ Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

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

+ Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

+ Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý, kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ.

+ Đáp ứng tiêu chí Kiểm tra nhu cầu kinh tế ENT.

14.10. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(ii) Luật thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

(iii) Luật Quản lý ngoại thương ngày 12 tháng 6 năm 2017;

(iv) Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

(v) Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật đầu tư ngày 22 tháng 11 năm 2016;

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

(vii) Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

Mẫu số 05

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

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

I. Thông tin về doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

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

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm…; cấp đăng ký thay đổi lần[2]... ngày...tháng...năm...

II. Đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:

1. Điều chỉnh thông tin của doanh nghiệp

a) Thông tin của doanh nghiệp đã được ghi nhận[3]:.....

b) Thông tin của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh:

- Thông tin điều chỉnh: .....

- Lý do điều chỉnh:.....

c) Thông tin của doanh nghiệp sau khi điều chỉnh: .....

2. Điều chỉnh nội dung kinh doanh của cơ sở bán lẻ

a) Nội dung kinh doanh đã được cấp:

b) Nội dung kinh doanh đề nghị điều chỉnh:

- Thông tin điều chỉnh: .....

- Lý do điều chỉnh:.....

c) Nội dung kinh doanh sau khi điều chỉnh:.....

III. Doanh nghiệp cam kết

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

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

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

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

---

[1] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.
[2] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị điều chỉnh.
[3] Chỉ ghi thông tin liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh.

Mẫu số 09

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố…

Thực hiện quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh) *hoặc* Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ)... ; Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc:

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

hoặc

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

và

Nội dung khác (nếu có)./.

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

Mẫu số 10

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH/THÀNH PHỐ…** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v:	*...., ngày ... tháng ... năm ...*

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

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

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc... như sau:

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

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

hoặc

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

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

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

hoặc

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

3. Ý kiến khác: .....

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

15. Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ – Mã TTHC: 1.001441

15.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Hồ sơ gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ được gửi trong thời hạn ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hết hiệu lực.

Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc qua mạng điện tử (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Cơ quan cấp Giấy phép.

Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa đủ và hợp lệ.

Trường hợp hồ sơ đủ và hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ, trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3: Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

15.2. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP).

(ii) Bản giải trình có nội dung:

a) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: Địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định 09/2018/NĐ-CP gồm: (i) Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên; (ii) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý, kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ.

b) Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: Trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;

(ii) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.

(iii) Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh.

15.3. Thời hạn giải quyết: 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

15.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

15.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương nơi tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đặt cơ sở bán lẻ.

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

15.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (gia hạn).

15.7. Phí, lệ phí: Không có

15.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP.

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

+ Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên.

+ Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý, kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ.

+ Giấy phép thành lập cơ sở bán lẻ bị mất, bị hỏng

15.10. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

(ii) Luật thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

(iii) Luật Quản lý ngoại thương ngày 12 tháng 6 năm 2017;

(iv) Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

(v) Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật đầu tư ngày 22 tháng 11 năm 2016;

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

(vii) Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

Mẫu số 07

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

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

I. Thông tin về doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

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

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số ... do ... cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần[2]... ngày...tháng...năm...., thời hạn đã đươc cấp phép ngày ... tháng ... năm...

II. Đề nghị gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:

1. Thời hạn gia hạn: .....

2. Lý do gia hạn: .....

3. Các đề xuất khác (nếu có): .....

III. Doanh nghiệp cam kết

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

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

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

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

---

[1] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.
[2] Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị gia hạn.

16. Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động – Mã TTHC: 2.000662

16.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để tham mưu UBND giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài gửi 02 bộ hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong vòng 30 ngày kể từ ngày có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp ghi nhận nội dung thay đổi; trường hợp Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài nộp hồ sơ thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia, Sở Công Thương có trách nhiệm nhận và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh giải quyết theo quy định

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra và yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa đủ và hợp lệ;

Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và gửi hồ sơ tới Cơ quan cấp Giấy phép nơi có cơ sở bán lẻ đề nghị được tiếp tục hoạt động;

Trong thời hạn 18 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và đánh giá hồ sơ để có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề xuất cấp phép (Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP), trường hợp đề xuất không cấp phép phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và nêu rõ lý do;

Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào ý kiến đề xuất của Cơ quan cấp Giấy phép và nội dung tương ứng quy định tại Điều 25 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để

có văn bản chấp thuận, trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do (Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP);

Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Cơ quan cấp Giấy phép cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ, trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3: Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

16.2. Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 bộ gồm:

(i) Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động (Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP).

(ii) Bản giải trình cơ sở bán lẻ có nội dung:

a) Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: Địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định 09/2018/NĐ-CP; giải trình các tiêu chí quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định 09/2018/NĐ-CP, trong trường hợp đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho cơ sở bán lẻ quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định 09/2018/NĐ-CP, kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ.

Các điều kiện, tiêu chí giải trình gồm:

- Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên;

- Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý.

- Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý;

- Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý;

- Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể:

+ Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý;

+ Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý;

b) Tình hình kinh doanh của cơ sở bán lẻ; kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh của cơ sở bán lẻ;

c) Kết quả hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất.

(iii) Báo cáo tổng hợp về kết quả hoạt động kinh doanh của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất;

(iv) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn;

(v) Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh (nếu có).

16.3. Thời hạn giải quyết: 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

16.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức kinh tế sau khi nhận vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, có nhu cầu cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho cơ sở bán lẻ đang hoạt động.

16.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh.

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

16.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

16.7. Phí, lệ phí: Không có

16.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

16.9. Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP

+ Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP

+ Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP

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

+ Không còn nợ thuế quá hạn trong trường hợp đã được thành lập tại Việt Nam từ 01 năm trở lên;

+ Địa điểm lập cơ sở bán lẻ phù hợp với quy hoạch có liên quan tại khu vực thị trường địa lý.

+ Tác động của cơ sở bán lẻ tới sự ổn định của thị trường và hoạt động kinh doanh của các cơ sở bán lẻ, chợ truyền thống trong khu vực thị trường địa lý;

+ Ảnh hưởng của cơ sở bán lẻ tới mật độ giao thông, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong khu vực thị trường địa lý;

+ Khả năng đóng góp của cơ sở bán lẻ đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực thị trường địa lý, cụ thể:

* Đóng góp cho sự phát triển và hiện đại hóa ngành bán lẻ trong khu vực thị trường địa lý;

* Cải thiện môi trường và điều kiện sống của dân cư trong khu vực thị trường địa lý;

16.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

(i) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(ii) Luật thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

(iii) Luật Quản lý ngoại thương ngày 12 tháng 6 năm 2017;

(iv) Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

(v) Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật đầu tư ngày 22 tháng 11 năm 2016;

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

(vii) Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ CHO PHÉP CƠ SỞ BÁN LẺ ĐƯỢC TIẾP TỤC HOẠT ĐỘNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/thành phố… (nơi Doanh nghiệp đặt trụ sở chính)

I. Thông tin về doanh nghiệp

1. Tên doanh nghiệp: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do.... cấp lần đầu ngày... tháng.... năm....; cấp đăng ký thay đổi lần thứ... ngày....tháng....năm[1]....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

.....

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài): .....

4. Ngành nghề kinh doanh[2]: .....

5. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập[3]:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên doanh nghiệp:…… Nơi đăng ký thành lập: .....

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần: .....

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính: .....

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên:…… Quốc tịch:.....

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần: .....

6. Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số ... do... cấp ngày ... tháng ... năm[4] ... (nếu có).

7. Các cơ sở bán lẻ đã được lập trên phạm vi toàn quốc[5]: .....

II. Đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ để (các) cơ sở bán lẻ sau được tiếp tục hoạt động[6]:

1. Cơ sở bán lẻ thứ nhất:

a) Tên cơ sở bán lẻ: .....

b) Địa chỉ cơ sở bán lẻ: .....

c) Loại hình cơ sở bán lẻ: .....

d) Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

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

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

+ Diện tích bán hàng:... m^2

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

đ) Hàng hóa phân phối tại cơ sở bán lẻ:.....

e) Thời hạn hoạt động của cơ sở bán lẻ:.....

g) Các đề xuất khác (nếu có):.....

2. Cơ sở bán lẻ số (kê khai như đối với cơ sở bán lẻ thứ nhất):.....

III. Doanh nghiệp cam kết

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

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

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

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

---

[1] Ghi lần đăng ký thay đổi gần nhất.
[2] Ghi ngành nghề kinh doanh theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
[3] Trường hợp có nhiều thành viên thì lập phụ lục.
[4] Giấy phép kinh doanh cấp lần gần nhất
[5] Lập phụ lục theo tỉnh/thành phố nêu các nội dung: số thứ tự; tên cơ sở bán lẻ; địa chỉ của cơ sở bán lẻ, loại hình cơ sở bán lẻ, mặt hàng đang kinh doanh.
[6] Lập phụ lục theo tỉnh/thành phố nêu các nội dùng quy định tại phần II Mẫu này. Mỗi tỉnh/thành phố lập 01 phụ lục kèm theo 01 Đơn đề nghị.

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố…

Thực hiện quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, sau khi kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh) *hoặc* Điều 22 Nghị định trên (áp dụng đối với trường hợp cấp/điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ)... ; Sở Công Thương ... xét thấy về nguyên tắc, Công ty ... đáp ứng điều kiện để được cấp/điều chỉnh Giấy phép kinh doanh/Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Do vậy, Sở Công Thương gửi hồ sơ của Công ty ... và đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc:

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

hoặc

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

và

Nội dung khác (nếu có)./.

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

Mẫu số 10

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH/THÀNH PHỐ…** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v:	*...., ngày ... tháng ... năm ...*

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

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

Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố… có ý kiến về việc... như sau:

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

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

hoặc

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

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

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

hoặc

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

3. Ý kiến khác: .....

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

II. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC: 06 THỦ TỤC

1. Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu – Mã TTHC: 2.000673

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Thương nhân gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

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

- Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 10 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp Giấy xác nhận do không đủ điều kiện, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Đối với trường hợp cấp mới, hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP;

+ Bản kê cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ kinh doanh xăng dầu theo quy định tại khoản 15 Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP, kèm theo các tài liệu chứng minh;

Trường hợp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu hết hiệu lực thi hành, thương nhân phải lập hồ sơ như đối với trường hợp cấp mới quy định tại Điểm a khoản 4 Điều 20 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP và gửi về cơ quan có thẩm quyền trước ba mươi (30) ngày, trước khi Giấy xác nhận hết hiệu lực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Bảy (07) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC*:*

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.

- Thương nhân có trụ sở chính trên địa bàn và có hệ thống từ hai (02) cửa hàng bán lẻ xăng dầu trở lên trên địa bàn một (01) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trường hợp thương nhân là đại lý bán lẻ xăng dầu chỉ có một (01) cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc sở hữu của doanh nghiệp hoặc thuê không phải thực hiện việc cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

e) Cơ quan giải quyết TTHC*:*

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

g) Kết quả thực hiện TTHC*:* Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

h) Phí, lệ phí (nếu có): 300.000 đồng/ điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

(Mức phí này được áp dụng từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo quy định tại Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính; kể từ ngày 01/01/2027 trở đi sẽ áp dụng mức phí 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp/ cấp bổ sung, sửa đổi/ cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật.
- Có cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ năm (05) năm trở lên được cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP và khoản 20 Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP

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

- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Nghị định số 95/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu số 9

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/CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI/CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU

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

Tên doanh nghiệp:.....

Tên giao dịch đối ngoại:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Số điện thoại:..... số Fax:…….

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

Mã số thuế:.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp/cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu cho doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số .../2014/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

Địa bàn hoạt động trên các tỉnh, thành phố:……

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số ……./2014/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

* Hồ sơ cấp mới/cấp lại (khi Giấy xác nhận hết hạn) kèm theo, gồm:

1. Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp.
2. Bản kê cơ sở vật chất kỹ thuật, phương tiện vận tải, kèm theo các tài liệu chứng minh.
3. Danh sách cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc doanh nghiệp, kèm theo tài liệu chứng minh.
4. Bản sao chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý, nhân viên trực tiếp kinh doanh xăng dầu.
5. Bản gốc văn bản xác nhận cấp hàng cho tổng đại lý của thương nhân cấp hàng.

* Hồ sơ cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại kèm theo, bao gồm:

1. Bản gốc Giấy xác nhận (trường hợp bổ sung, sửa đổi).
2. Tài liệu chứng minh yêu cầu sửa đổi, bổ sung.
3. Bản gốc hoặc bản sao Giấy xác nhận (trường hợp cấp lại).

**** Chú thích***

- Thương nhân gửi Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu về Sở Công Thương nơi thương nhân đóng trụ sở chính khi kinh doanh trên địa bàn 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên.

2. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu – Mã TTHC: 2.000669

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Thương nhân gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

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

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 10 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp Giấy xác nhận do không đủ điều kiện, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Trường hợp có thay đổi các nội dung của Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu, thương nhân phải lập hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận. Hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP;

+ Bản gốc Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu đã được cấp;

+ Các tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Năm (05) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC*:*

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.

- Thương nhân có trụ sở chính trên địa bàn và có hệ thống từ hai (02) cửa hàng bán lẻ xăng dầu trở lên trên địa bàn một (01) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trường hợp thương nhân là đại lý bán lẻ xăng dầu chỉ có một (01) cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc sở hữu của doanh nghiệp hoặc thuê không phải thực hiện việc cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

e) Cơ quan giải quyết TTHC*:*

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

g) Kết quả thực hiện TTHC*:* Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp/ cấp bổ sung, sửa đổi/ cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Thương nhân kinh doanh xăng dầu đã được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

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

- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Nghị định số 95/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu số 9

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/CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI/CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU

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

Tên doanh nghiệp:.....

Tên giao dịch đối ngoại:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Số điện thoại:..... số Fax:…….

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

Mã số thuế:.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp/cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu cho doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số .../2014/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

Địa bàn hoạt động trên các tỉnh, thành phố:……

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số ……./2014/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

* Hồ sơ cấp mới/cấp lại (khi Giấy xác nhận hết hạn) kèm theo, gồm:

1. Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp.
2. Bản kê cơ sở vật chất kỹ thuật, phương tiện vận tải, kèm theo các tài liệu chứng minh.
3. Danh sách cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc doanh nghiệp, kèm theo tài liệu chứng minh.
4. Bản sao chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý, nhân viên trực tiếp kinh doanh xăng dầu.
5. Bản gốc văn bản xác nhận cấp hàng cho tổng đại lý của thương nhân cấp hàng.

* Hồ sơ cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại kèm theo, bao gồm:

1. Bản gốc Giấy xác nhận (trường hợp bổ sung, sửa đổi).
2. Tài liệu chứng minh yêu cầu sửa đổi, bổ sung.
3. Bản gốc hoặc bản sao Giấy xác nhận (trường hợp cấp lại).

**** Chú thích***

- Thương nhân gửi Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu về Sở Công Thương nơi thương nhân đóng trụ sở chính khi kinh doanh trên địa bàn 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên.

3. Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu – Mã TTHC: 2.000672

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Thương nhân gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

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

- Trong thời hạn năm (05) làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 10 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp Giấy xác nhận do không đủ điều kiện, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Trường hợp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu bị mất, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác, thương nhân phải lập hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền đề nghị cấp lại Giấy xác nhận. Hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP;

+ Bản gốc hoặc bản sao Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Năm (05) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC*:*

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.

- Thương nhân có trụ sở chính trên địa bàn và có hệ thống từ hai (02) cửa hàng bán lẻ xăng dầu trở lên trên địa bàn một (01) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trường hợp thương nhân là đại lý bán lẻ xăng dầu chỉ có một (01) cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc sở hữu của doanh nghiệp hoặc thuê không phải thực hiện việc cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

e) Cơ quan giải quyết TTHC*:*

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

g) Kết quả thực hiện TTHC*:* Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp/ cấp bổ sung, sửa đổi/ cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Thương nhân kinh doanh xăng dầu đã được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

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

- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Nghị định số 95/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu số 9

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/CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI/CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU

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

Tên doanh nghiệp:.....

Tên giao dịch đối ngoại:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Số điện thoại:..... số Fax:…….

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

Mã số thuế:.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp/cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu cho doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số .../2014/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

Địa bàn hoạt động trên các tỉnh, thành phố:……

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số ……./2014/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

* Hồ sơ cấp mới/cấp lại (khi Giấy xác nhận hết hạn) kèm theo, gồm:

1. Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp.
2. Bản kê cơ sở vật chất kỹ thuật, phương tiện vận tải, kèm theo các tài liệu chứng minh.
3. Danh sách cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc doanh nghiệp, kèm theo tài liệu chứng minh.
4. Bản sao chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý, nhân viên trực tiếp kinh doanh xăng dầu.
5. Bản gốc văn bản xác nhận cấp hàng cho tổng đại lý của thương nhân cấp hàng.

* Hồ sơ cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại kèm theo, bao gồm:

1. Bản gốc Giấy xác nhận (trường hợp bổ sung, sửa đổi).
2. Tài liệu chứng minh yêu cầu sửa đổi, bổ sung.
3. Bản gốc hoặc bản sao Giấy xác nhận (trường hợp cấp lại).

**** Chú thích***

- Thương nhân gửi Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu về Sở Công Thương nơi thương nhân đóng trụ sở chính khi kinh doanh trên địa bàn 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên.

4. Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu – Mã TTHC: 2.000648

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Thương nhân gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

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

- Trong thời hạn 13,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 4 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Đối với trường hợp cấp mới, hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP;

+ Bản kê trang thiết bị của cửa hàng bán lẻ xăng dầu theo quy định tại khoản 3 Điều 24 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP và tài liệu chứng minh tính hợp pháp về xây dựng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu;

+ Bản sao văn bản xác nhận cung cấp hàng cho các cửa hàng xăng dầu của thương nhân cung cấp;

+ Bản sao giấy tờ pháp lý chứng minh quyền sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ năm (05) năm trở lên của thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

Trường hợp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu hết hiệu lực thi hành, thương nhân phải lập hồ sơ như đối với trường hợp cấp mới quy định tại điểm a khoản 2 Điều 25 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP và gửi về Sở Công Thương trước ít nhất ba mươi (30) ngày làm việc, trước khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực. Trường hợp cửa hàng xăng dầu không xây mới hoặc cải tạo mở rộng, hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận khi hết hiệu lực thi hành không bao gồm tài liệu chứng minh tính hợp pháp về xây dựng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 13,5 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện TTHC*:*

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.

- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

e) Cơ quan giải quyết TTHC*:*

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

h) Phí, lệ phí (nếu có): 300.000 đồng/ điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

(Mức phí này được áp dụng từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo quy định tại Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính; kể từ ngày 01/01/2027 trở đi sẽ áp dụng mức phí 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Thuộc sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ năm (05) năm trở lên của thương nhân là đại lý bán lẻ xăng dầu hoặc tổng đại lý kinh doanh xăng dầu hoặc thương nhân nhận quyền bán lẻ xăng dầu hoặc thương nhân phân phối xăng dầu hoặc thương nhân đầu mối kinh doanh xăng dầu hoặc thương nhân đầu mối sản xuất xăng dầu có hệ thống phân phối theo quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP và Nghị định số 95/2021/NĐ-CP (thương nhân đề nghị cấp phải đứng tên tại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu). Trường hợp đi thuê cửa hàng bán lẻ xăng dầu, thương nhân đi thuê phải đứng tên tại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

- Được thiết kế, xây dựng và có trang thiết bị theo đúng quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về yêu cầu thiết kế cửa hàng xăng dầu, bảo đảm an toàn phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

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

- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Nghị định số 95/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một

số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu số 3

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/CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU

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

Tên doanh nghiệp: .....

Tên giao dịch đối ngoại: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

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

Mã số thuế: .....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp/cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu cho cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số ..../2021/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

Tên cửa hàng bán lẻ xăng dầu: .....

Địa chỉ .....

Điện thoại: ..... Số Fax: .....

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số ..../2021/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

Hồ sơ kèm theo, gồm:

1. Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp.

2. Bản kê trang thiết bị của cửa hàng bán lẻ xăng dầu theo quy định và tài liệu chứng minh tính hợp pháp về xây dựng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu.

3. Bản sao chứng chỉ hoặc giấy tờ tương đương về đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý, nhân viên cửa hàng bán lẻ xăng dầu.

4. Bản sao văn bản xác nhận cung cấp hàng cho các cửa hàng xăng dầu của thương nhân cung cấp.

5. Bản sao giấy tờ pháp lý chứng minh quyền sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ 05 năm trở lên của thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

5. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu – Mã TTHC: 2.000645

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Thương nhân gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

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

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 4 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Trường hợp có thay đổi các nội dung của Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu, thương nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận. Hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP;

+ Bản gốc Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu đã được cấp;

+ Các tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Năm (05) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC*:*

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.

- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

e) Cơ quan giải quyết TTHC*:*

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

g) Kết quả thực hiện TTHC*:* Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Thương nhân kinh doanh xăng dầu đã được cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

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

- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Nghị định số 95/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu số 3

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/CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU

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

Tên doanh nghiệp: .....

Tên giao dịch đối ngoại: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

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

Mã số thuế: .....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp/cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu cho cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số ..../2021/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

Tên cửa hàng bán lẻ xăng dầu: .....

Địa chỉ .....

Điện thoại: ..... Số Fax: .....

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số ..../2021/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

Hồ sơ kèm theo, gồm:

1. Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp.

2. Bản kê trang thiết bị của cửa hàng bán lẻ xăng dầu theo quy định và tài liệu chứng minh tính hợp pháp về xây dựng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu.

3. Bản sao chứng chỉ hoặc giấy tờ tương đương về đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý, nhân viên cửa hàng bán lẻ xăng dầu.

4. Bản sao văn bản xác nhận cung cấp hàng cho các cửa hàng xăng dầu của thương nhân cung cấp.

5. Bản sao giấy tờ pháp lý chứng minh quyền sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ 05 năm trở lên của thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

6. Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu – Mã TTHC: 2.000647

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Thương nhân gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

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

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Công Thương có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 4 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Trường hợp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu bị mất, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác, thương nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận. Hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP;

+ Bản gốc hoặc bản sao Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Năm (05) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC*:*

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.

- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

e) Cơ quan giải quyết TTHC*:*

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương

g) Kết quả thực hiện TTHC*:* Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Thương nhân kinh doanh xăng dầu đã được cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

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

- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Nghị định số 95/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

- Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu số 3

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/CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU

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

Tên doanh nghiệp: .....

Tên giao dịch đối ngoại: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

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

Mã số thuế: .....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp/cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu cho cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số ..../2021/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

Tên cửa hàng bán lẻ xăng dầu: .....

Địa chỉ .....

Điện thoại: ..... Số Fax: .....

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số ..../2021/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

Hồ sơ kèm theo, gồm:

1. Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp.

2. Bản kê trang thiết bị của cửa hàng bán lẻ xăng dầu theo quy định và tài liệu chứng minh tính hợp pháp về xây dựng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu.

3. Bản sao chứng chỉ hoặc giấy tờ tương đương về đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý, nhân viên cửa hàng bán lẻ xăng dầu.

4. Bản sao văn bản xác nhận cung cấp hàng cho các cửa hàng xăng dầu của thương nhân cung cấp.

5. Bản sao giấy tờ pháp lý chứng minh quyền sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ 05 năm trở lên của thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

III. LĨNH VỰC ĐIỆN: 08 THỦ TỤC

1. Cấp Giấy phép hoạt động phát điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.013401

1.1 Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Quy định tại Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP và Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

+ Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trường hợp cấp mới, trong thời hạn 09 ngày làm việc từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm:

+ Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP; đánh

giả hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thông báo thu phí thậm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

1.4 Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

***Ghi chú:**

- Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính.

- Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

- Trường hợp tài liệu theo quy định của pháp luật không được gửi qua mạng thông tin điện tử thì gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

2. Danh sách trích ngang đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

3. Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành:

a) Bằng tốt nghiệp; chứng nhận vận hành nhà máy điện;

b) Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành nhà máy điện.

4. Văn bản phê duyệt quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực và văn bản điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực (nếu có) của dự án đề nghị cấp phép.

5. Quyết định chủ trương đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định.

6. Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với dự án phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường đối với dự án không phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.

7. Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công đối với trường hợp thiết kế hai bước; văn bản thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở đối với công trình phải được thẩm định thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở theo quy định.

8. Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, hoàn thành công trình xây dựng để đưa vào khai thác, sử dụng.

9. Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình đối với hạng mục công trình, công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra công tác nghiệm thu.

10. Văn bản giao hoặc cho thuê đất, đất có mặt nước, khu vực biển để thực hiện dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

11. Đối với nhà máy thuỷ điện: quy trình vận hành hồ chứa thủy điện; phương án ứng phó tình huống khẩn cấp; phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện đã được phê duyệt theo quy định.

12. Đối với điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ và bán điện dư vào hệ thống điện quốc gia hoặc tham gia cơ chế mua bán điện trực tiếp qua lưới điện kết nối riêng, hồ sơ theo các trường hợp sau đây:

a) Các điểm A.I.1, A.I.4, A.I.5, A.I.6, A.I.7, A.I.8 và A.I.9 mục 1 Phụ lục
I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP đối với công trình có quy mô công suất lắp đặt từ 01 MW đến dưới 10 MW;

b) Các điểm A.I.1 đến A.I.10 mục 1 Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP đối với công trình có quy mô công suất lắp đặt từ 10 MW trở lên.

13. Trường hợp nhận chuyển giao nhà máy điện đầu tư theo phương thức đối tác công tư áp dụng loại hợp đồng xây dựng - kinh doanh - chuyển giao (BOT): tài liệu về việc bàn giao, tiếp nhận tài sản của dự án; bản cam kết của tổ chức đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực về việc các nội dung của giấy phép hoạt động điện lực quy định tại các khoản 2, 3 và khoản 4 Điều 34 Luật Điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp và các hồ sơ quy định tại các điểm A.I.1, A.I.2 và A.I.3 mục 1 Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

1.4 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **09 ngày** làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

1.5 Đối tượng thực hiện TTHC*:* Tổ chức tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực phát điện.

1.6 Cơ quan giải quyết TTHC*:*

- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

1.7 Kết quả thực hiện TTHC*:* Giấy phép hoạt động điện lực

1.8 Phí, lệ phí (nếu có): 2.100.000 đồng theo Thông tư số 106/2020/TT-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Văn bản đề nghị cấp mới, cấp sửa đổi, bổ sung cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép hoạt động điện lực theo mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

+ Danh sách trích ngang người trực tiếp quản lý kỹ thuật, quản lý kinh doanh và đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Tổ chức được cấp giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực phát điện khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có ít nhất 04 người trực tiếp tham gia công tác vận hành được đào tạo, kiểm tra đáp ứng yêu cầu về vận hành nhà máy điện theo quy định về điều độ, vận hành hệ thống điện quốc gia và đáp ứng điều kiện chuyên môn sau đây:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kỹ thuật đối với công trình phát điện có công suất trên 30 MW.

b) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành kỹ thuật đối với công trình phát điện có công suất từ 10 MW đến 30 MW.

c) Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc tương đương chuyên ngành kỹ thuật đối với công trình phát điện có công suất dưới 10 MW.

2. Có hạng mục công trình, công trình phát điện phù hợp với quy hoạch phát triển điện lực, phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch thực hiện quy hoạch tỉnh, trong đó có nội dung về phương án phát triển mạng lưới cấp điện và các quyết định điều chỉnh (nếu có), trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 5 Điều 10 Luật Điện lực.

3. Có dự án được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, trừ trường hợp dự án đầu tư không cần phải được chấp thuận chủ trương đầu tư.

4. Có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với dự án phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; đối với dự án không phải thực hiện đánh giá tác động môi trường, có giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường.

5. Dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao đất hoặc cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện dự án.

6. Đối với nhà máy thủy điện: có quy trình vận hành hồ chứa thủy điện; có phương án ứng phó tình huống khẩn cấp; có phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện được phê duyệt theo quy định của Luật Điện lực.

7. Có hạng mục công trình, công trình phát điện được xây dựng, lắp đặt theo thiết kế được phê duyệt, đáp ứng điều kiện đưa hạng mục công trình, công trình vào khai thác, sử dụng.

8. Đối với điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ và bán điện dư vào hệ thống điện quốc gia hoặc tham gia cơ chế mua bán điện trực tiếp qua lưới điện kết nối riêng đáp ứng điều kiện theo các trường hợp sau đây:

a) Công trình có quy mô công suất lắp đặt từ 01 MW đến dưới 10 MW phải đáp ứng các quy định tại các khoản 2, 3, 4 và khoản 7 Điều 3 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

b) Công trình có quy mô công suất lắp đặt từ 10 MW trở lên phải đáp ứng các quy định từ khoản 1 đến khoản 5 và khoản 7 Điều 3 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Điện lực ngày 30 tháng 11 năm 2024;

+ Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

+ Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

+ Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu 01

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:…/…	*..., ngày ... tháng … năm ...*

ĐỀ NGHỊ
Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/
Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực[1]

Kính gửi: Sở Công Thương

Tên tổ chức đề nghị: …….....
Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……
Có trụ sở chính tại:……Điện thoại:..…… Fax:…….. Email:……....
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).*
Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:
- …….
- …….
Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực):
- …….
- …….
Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

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

...(Tên tổ chức) xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 02

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, QUẢN LÝ KINH DOANH VÀ ĐỘI NGŨ TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC VẬN HÀNH

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

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Mã số định danh (nếu có)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm)	Ghi chú
I	**Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh**						
1							
…							
II	**Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)**						
1							
2							
3							
4							
…							

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

[1] Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

[2] Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

2. Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.013411

2.1 Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Quy định tại Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP và Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

+ Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trường hợp cấp mới, trong thời hạn 09 ngày làm việc từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm:

+ Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thông báo thu phí thậm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

2.2 Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

***Ghi chú:**

- Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính.

- Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

- Trường hợp tài liệu theo quy định của pháp luật không được gửi qua mạng thông tin điện tử thì gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính

2.3 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 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

+ Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành: Bằng tốt nghiệp; chứng nhận vận hành trạm điện phù hợp theo cấp điện áp; hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành lưới điện phân phối.

+ Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công đối với trường hợp thiết kế hai bước; văn bản thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở đối với công trình phải được thẩm định thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở theo quy định; bản vẽ mặt bằng công trình phân phối điện.

+ Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, hoàn thành công trình xây dựng để đưa vào khai thác, sử dụng.

+ Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình đối với hạng mục công trình, công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra công tác nghiệm thu.

+ Thoả thuận đấu nối vào hệ thống điện quốc gia theo quy định.

+ Trường hợp mua bán, sáp nhập, bàn giao tài sản lưới điện phải có biên bản bàn giao tài sản. Trường hợp tài sản lưới điện thuộc sở hữu chung của nhiều nhà đầu tư, phải có văn bản thỏa thuận hoặc ủy quyền của các chủ sở hữu cho một đơn vị quản lý vận hành.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết: trong thời hạn **09 ngày** làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực phân phối điện

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động điện lực.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): 800.000 đồng (Thông tư số 106/2020/TT-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực).

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(đính kèm ngay sau thủ tục này):*

+ Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

+ Danh sách trích ngang đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Tổ chức được cấp giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực phân phối điện khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có ít nhất 04 người trực tiếp tham gia công tác vận hành đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc tương đương chuyên ngành kỹ thuật.

b) Được đào tạo, kiểm tra đáp ứng yêu cầu về vận hành lưới điện phân phối theo quy định về điều độ, vận hành hệ thống điện quốc gia.

Có hạng mục công trình, công trình lưới điện phân phối được xây dựng, lắp đặt theo thiết kế được phê duyệt, đáp ứng điều kiện đưa hạng mục công trình, công trình vào khai thác, sử dụng

2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật điện lực số 61/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024;

+ Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ quy định quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

+ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

+ Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 01

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
_____

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

Số:…/…

..., ngày ... tháng … năm ...

ĐỀ NGHỊ
Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/ Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực[1]
_____

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận và cấp giấy phép hoạt động điện lực [2]…

Tên tổ chức đề nghị: …….....
Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……
Có trụ sở chính tại:……Điện thoại:..…… Fax:…….. Email:……....
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).*
Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:
- …….
- …….
Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực):
- …….
- …….
Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):
Đề nghị[3]... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).
...(Tên tổ chức) xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 02

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, QUẢN LÝ KINH DOANH VÀ ĐỘI NGŨ TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC VẬN HÀNH

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

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Mã số định danh (nếu có)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm)	Ghi chú
I	**Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh**						
1							
…							
II	**Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)**						
1							
2							
3							
4							
…							

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

[1] Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

[2] Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

[3] Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

3. Cấp Giấy phép hoạt động bán buôn điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.013412

3.1 Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Quy định tại Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP và Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

+ Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trường hợp cấp mới, trong thời hạn 09 ngày làm việc từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm:

+ Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và

thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích)*.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định)*.

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

3.2 Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

***Ghi chú:**

- Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính.

- Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

- Trường hợp tài liệu theo quy định của pháp luật không được gửi qua mạng thông tin điện tử thì gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính

3.3 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 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ kinh doanh bán buôn điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

+ Bằng tốt nghiệp đại học trở lên của người kinh doanh bán buôn điện.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết: trong thời hạn **09 ngày** làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực phân phối điện

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động điện lực.

3.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(đính kèm ngay sau thủ tục này):*

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Danh sách trích ngang đội ngũ kinh doanh bán buôn điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

3.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

Tổ chức được cấp giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực bán buôn điện khi có ít nhất 01 người kinh doanh bán buôn điện có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành công nghệ, kỹ thuật điện, kinh tế, tài chính

hoặc ngành đào tạo khác.

3.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Điện lực ngày 30 tháng 11 năm 2024;

+ Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

+ Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp, thương mại.

+ Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính, quy định liên quan đến sản xuất, kinh doanh.

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

+ Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu 01

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:…/…	*..., ngày ... tháng … năm ...*

ĐỀ NGHỊ
Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/ Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực[1]

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận và cấp giấy phép hoạt động điện lực [2]…

Tên tổ chức đề nghị: …….....

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……

Có trụ sở chính tại:……Điện thoại:..…… Fax:…….. Email:……....

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).*

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

- …….
- …….

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực):

- …….
- …….

Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị[3]... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).

...(Tên tổ chức) xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

---

[1] Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

[2] Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

[3] Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 02

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, QUẢN LÝ KINH DOANH VÀ ĐỘI NGŨ TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC VẬN HÀNH

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

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Mã số định danh (nếu có)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm)	Ghi chú
I	**Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh**						
1							
…							
II	**Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)**						
1							
2							
3							
4							
…							

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

4. Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.013416

4.1 Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Quy định tại Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP và Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

+ Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trường hợp cấp mới, trong thời hạn 09 ngày làm việc từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm:

+ Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP; đánh

giả hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

4.2 Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

***Ghi chú:**

- Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính.

- Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

- Trường hợp tài liệu theo quy định của pháp luật không được gửi qua mạng thông tin điện tử thì gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính

4.3 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 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ kinh doanh bán lẻ điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

+ Bằng tốt nghiệp đại học trở lên của người kinh doanh bán lẻ điện.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết: trong thời hạn **09 ngày** làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực bán lẻ điện

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động điện lực.

4.8. Phí, lệ phí (nếu có): 700.000 đồng theo quy định tại Thông tư số 106/2020/TT-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực).

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(đính kèm ngay sau thủ tục này):*

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Danh sách trích ngang đội ngũ kinh doanh bán lẻ điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

4.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Tổ chức được cấp giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực bán lẻ điện khi có ít nhất 01 người

kinh doanh bán lẻ điện, có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành công nghệ, kỹ thuật điện, kinh tế, tài chính hoặc ngành đào tạo khác.

4.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật điện lực số 61/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024;

+ Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ quy định quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu 01

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

Số: …/…

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

..., ngày ... tháng … năm ...

ĐỀ NGHỊ
Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực[4]

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận và cấp GP HĐĐL[5]…

Tên tổ chức đề nghị: …….....

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……

Có trụ sở chính tại:……Điện thoại:..…… Fax:……; Email:……....

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).*

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

- …….
- …….

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực):

- …….
- …….

Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị[6]... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).

...(Tên tổ chức) xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

[4] Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

[5] Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

[6] Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

Mẫu 02

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, QUẢN LÝ KINH DOANH VÀ ĐỘI NGŨ TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC VẬN HÀNH

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

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Mã số định danh (nếu có)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm)	Ghi chú
I	**Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh**						
1							
2							
…							
II	**Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)**						
1							
2							
3							
…							

5. Cấp lại giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng) – Mã TTHC: 1.013417

5.1 Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Quy định tại Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP và Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

+ Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 06 ngày làm việc từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm thực hiện:

+ Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực định

tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không 10 nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày làm việc từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích)*.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định)*.

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

5.2 Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

***Ghi chú:**

- Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính.

- Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

- Trường hợp tài liệu theo quy định của pháp luật không được gửi qua mạng thông tin điện tử thì gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính

5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Báo cáo duy trì điều kiện hoạt động điện lực tính đến thời điểm đề nghị cấp lại giấy phép đối với lĩnh vực tương ứng theo Mẫu 05a, 05b, 05c quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Bản cam kết của tổ chức đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực về việc các nội dung của giấy phép hoạt động điện lực quy định tại các khoản 2, 3 và khoản 4 Điều 34 Luật Điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp.

- Ngoài các hồ sơ quy định tại các khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 15 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP, hồ sơ cấp lại giấy phép hoạt động điện lực bao gồm các nội dung sau:

+ Các tài liệu quy định tại điểm A.I.2 và A.I.3 mục 1 Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP đối với lĩnh vực phát điện;

+ Các tài liệu quy định tại điểm A.II.2 và A.II.3 mục 1 Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP đối với lĩnh vực truyền tải điện;

+ Các tài liệu quy định tại điểm A.III.2 và A.III.3 mục 1 Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP đối với lĩnh vực phân phối điện;

+ Các tài liệu quy định tại điểm A.IV.2 và A.IV.3 mục 1 Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP đối với lĩnh vực bán buôn điện;

+ Các tài liệu quy định tại điểm A.V.2 và A.V.3 mục 1 Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP đối với lĩnh vực bán lẻ điện.

- Trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 32 Luật Điện lực, hồ sơ bao gồm các khoản 1, 2, 3 và khoản 4 Điều 15 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và tài liệu chứng minh việc hoàn thành các trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực đã cấp theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 4 Điều 20 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP, khi đề

nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực, hồ sơ đối với từng lĩnh vực thực hiện theo quy định tại các Điều 8, 9, 10, 11 và Điều 12 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

5.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực trong trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 3 Điều 32 Luật Điện lực.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động điện lực.

5.8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Giấy phép hoạt động phát điện: 1.050.000 đồng.
- Giấy phép hoạt động phân phối điện: 400.000 đồng.
- Giấy phép hoạt động bán buôn điện: không quy định.
- Giấy phép hoạt động bán lẻ điện: 350.000 đồng.

Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/TT-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(đính kèm ngay sau thủ tục này):*

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Báo cáo duy trì điều kiện hoạt động điện lực tính đến thời điểm đề nghị cấp lại giấy phép đối với lĩnh vực tương ứng theo Mẫu 05a, 05b, 05c quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Danh sách trích ngang người quản lý kinh doanh, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

5.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): quy định tại Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực được sửa đổi, bổ sung tại Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính, quy định liên quan đến sản xuất, kinh doanh.

5.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 61/2025/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024;

- Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu 01

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:…/…	*..., ngày ... tháng … năm ...*

ĐỀ NGHỊ
Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/ Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực[7]

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận và cấp giấy phép hoạt động điện lực [8]…

Tên tổ chức đề nghị: …….....

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……

Có trụ sở chính tại:……Điện thoại:..…… Fax:…….. Email:……...

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).*

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

- ……
- ……

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực):

- ……
- ……

Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị[9]... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).

...(Tên tổ chức) xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

---

[7] Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

[8] Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

[9] Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 02

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, QUẢN LÝ KINH DOANH VÀ ĐỘI NGŨ TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC VẬN HÀNH

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

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Mã số định danh (nếu có)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm)	Ghi chú
I	**Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh**						
1							
…							
II	**Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)**						
1							
2							
3							
4							
…							

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 05a

TÊN TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:…/…	*..., ngày ... tháng … năm ...*

BÁO CÁO
Về tình hình hoạt động lĩnh vực phát điện
Năm …[10]

Kính gửi:……..[11]

Tên đơn vị được cấp phép: ……...

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……

Đăng ký trụ sở chính tại:……Điện thoại:……..Fax:…… Emai:……

Văn phòng đại diện, trụ sở giao dịch *(nếu có)* tại:……Điện thoại:..….. Fax:……. Emai:……

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 ……cho các lĩnh vực hoạt động sau:

Lĩnh vực 1…: Phạm vi ……, thời hạn đến ngày ... tháng … năm …

Lĩnh vực 2…: Phạm vi ……, thời hạn đến ngày ... tháng … năm …

…

Các nội dung báo cáo (đối với lĩnh vực phát điện) [12]

Tên nhà máy được cấp phép hoạt động:

Công suất lắp đặt của nhà máy:

Cấp điện áp đấu nối với hệ thống điện quốc gia:

---

[10] Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm báo cáo đối với báo cáo định kỳ; đối với trường hợp cấp lại hoặc gia hạn giấy phép hoạt động điện lực ghi từ ngày 01/01 đến thời điểm đề nghị cấp lại hoặc gia hạn.

[11] Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực. Trường hợp giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan thuộc Bộ Công Thương cấp, gửi đồng thời đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hoạt động.

[12] Trường hợp nhiều lĩnh vực thì sử dụng các mẫu báo cáo ban hành kèm theo Nghị định này.

I. TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH VỀ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỆN LỰC

1. Trang thiết bị công nghệ, phương tiện phục vụ phát điện (khi có thay đổi)

a) Tình trạng hoạt động của các thiết bị chính trong nhà máy: Tua bin, máy phát, máy biến áp chính…

b) Báo cáo chi tiết các thiết bị nếu có thay đổi ảnh hưởng đến công suất phát định mức, thay đổi các thông số chính của nhà máy (nếu có)

2. Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trưởng ca

a) Người trực tiếp quản lý kỹ thuật

TT	Họ tên	Trình độ chuyên môn	Số năm công tác trong lĩnh vực phát điện	Ghi chú
1				
…				

b) Đội ngũ trưởng ca

TT	Họ tên	Trình độ chuyên môn	Số, ngày cấp của Giấy chứng nhận vận hành	Số, ngày cấp của quyết định công nhận chức danh trưởng ca	Ghi chú
1					
2					
…					

3. Báo cáo đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án phát điện đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc chấp nhận.

a) Việc thực hiện trách nhiệm của đơn vị được quy định trong Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với dự án phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường đối với dự án không phải thực hiện đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

b) Quyết định phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Giấy phép môi trường.

4. Quy trình vận hành hồ chứa đối với nhà máy thủy điện được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt:

Việc thực hiện trách nhiệm của đơn vị được quy định tại Quy trình vận hành hồ chứa, quy trình liên hồ (nếu có) đã được phê duyệt.

Trường hợp có sửa đổi, điều chỉnh, đề nghị gửi kèm bản sao Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa.

5. Thực hiện quản lý an toàn đập thủy điện đối với nhà máy thủy điện theo quy định của pháp luật: Báo cáo việc thực hiện trách nhiệm của chủ đập về quản lý an toàn đập và gửi kèm các tài liệu, Quyết định phê duyệt phương án bảo vệ đập; Phương án ứng phó thiên tai và phương án ứng phó tình huống khẩn cấp.Thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

6. Việc thực hiện trách nhiệm của đơn vị được quy định trong văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền.

II. BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG

1. Sản lượng điện và doanh thu của năm…

2. Thời gian ngừng phát điện (do sự cố, kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa) trong năm …

3. 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 theo quy định của pháp luật.

Hệ thống thông tin liên lạc:

TT	Thiết bị	Không có	Không sử dụng được	Đang sử dụng bình thường	Ghi chú
1	Kênh trực thông (hotline)				
2	Điện thoại				
3	Máy fax (hoặc thiết bị có chức năng tương tự)				
4	Hệ thống quản lý lệnh điều độ (DIM)				
...					

4. Hệ thống SCADA (áp dụng cho nhà máy điện có công suất từ 10 MW trở lên hoặc đấu nối lưới điện 110 kV trở lên hoặc có thỏa thuận lắp đặt SCADA trong thỏa thuận đấu nối)

- Tình trạng kết nối đến các cấp điều độ có quyền điều khiển:
- Số lượng tín hiệu đang kết nối/tổng số tín hiệu SCADA:
- Số lần mất kết nối hoàn toàn trong năm:

Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ thị trường điện (Đối với các đơn vị tham gia thị trường điện).

TT	Hệ thống	Tình trạng trang bị (thay thế mới, nâng cấp - nếu có)	Tình trạng vận hành	
			Số lần sự cố	Tổng thời gian sự cố
1	Hệ thống kết nối với mạng thông tin nội bộ thị trường điện			
2	Hệ thống chào giá			
3	Hệ thống hỗ trợ thanh toán thị trường điện			
…				

5. Thực hiện các quy định về trồng rừng thay thế và chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với nhà máy thuỷ điện).

Cam kết của đơn vị trong việc duy trì hoạt động điện lực: …

Cam kết các thông tin về lĩnh vực hoạt động, phạm vi hoạt động, thông số kỹ thuật chính của công trình điện, công nghệ sử dụng trong hoạt động điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp *(đối với trường hợp cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực).*

(Tên đơn vị báo cáo) xin cam đoan những thông tin trong báo cáo trên hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật với nội dung trên.

Nơi nhận:
- Như trên;
- …

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 05b

TÊN TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
———	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	———
Số:…/…	*..., ngày ... tháng … năm ...*

BÁO CÁO
Về tình hình hoạt động
lĩnh vực truyền tải điện/phân phối điện …[13]

———

Kính gửi:……..[14]

Tên đơn vị được cấp phép: ……...

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……

Đăng ký trụ sở chính tại: ……Điện thoại: ……. Fax:……. Emai:……

Văn phòng đại diện, trụ sở giao dịch *(nếu có)* tại: ……Điện thoại: ..….. Fax:……. Emai:……

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do … cấp, mã số doanh nghiệp ……..., đăng ký lần đầu… ngày … tháng ... năm …; đăng ký thay đổi lần … ngày … tháng … năm …

Giấy phép hoạt động điện lực số: ….. do ……. cấp ngày ……cho các lĩnh vực, phạm vi và thời hạn hoạt động sau:

Lĩnh vực 1…: Phạm vi ……, thời hạn đến ngày ... tháng … năm …

Lĩnh vực 2…: Phạm vi ……, thời hạn đến ngày ... tháng … năm …

…

Các nội dung báo cáo (đối với lĩnh vực truyền tải/phân phối điện) [15]

1. Người quản lý kỹ thuật

---

[13] Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm báo cáo đối với báo cáo định kỳ; đối với trường hợp cấp lại hoặc gia hạn giấy phép hoạt động điện lực ghi từ ngày 01/01 đến thời điểm đề nghị cấp lại hoặc gia hạn.

[14] Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực. Trường hợp giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan thuộc Bộ Công Thương cấp, gửi đồng thời đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hoạt động.

[15] Trường hợp nhiều lĩnh vực thì sử dụng các mẫu báo cáo ban hành kèm theo Nghị định này.

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Số năm công tác trong lĩnh vực truyền tải/ phân phối điện	Ghi chú
…				

2. Việc đáp ứng của đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành

Cung cấp danh sách ít nhất 04 người đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Thông tin GCN vận hành	Thông tin thẻ ATĐ	Ghi chú
1					
2					
…					

3. Báo cáo sản lượng, doanh thu từ hoạt động truyền tải điện (đối với đơn vị truyền tải điện).

4. Báo cáo …….. (đối với đơn vị phân phối điện).

Cam kết của đơn vị trong việc duy trì hoạt động điện lực: …

Cam kết các thông tin về lĩnh vực hoạt động, phạm vi hoạt động, thông số kỹ thuật chính của công trình điện, công nghệ sử dụng trong hoạt động điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp *(Đối với trường hợp cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực).*

(Tên đơn vị báo cáo) xin cam đoan những thông tin trong báo cáo trên hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật với nội dung trên.

Nơi nhận:
- Như trên;
- …

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 05c

TÊN TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
———	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:…/…	*..., ngày ... tháng … năm ...*

BÁO CÁO
Về tình hình hoạt động lĩnh vực bán buôn điện/bán lẻ điện …[16]

Kính gửi:……..[17]

Tên đơn vị được cấp phép: ……...

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……

Đăng ký trụ sở chính tại: ……Điện thoại: ……. Fax:……. Emai:……

Văn phòng đại diện, trụ sở giao dịch *(nếu có)* tại: ……Điện thoại: ..….. Fax:……. Emai:……

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do … cấp, mã số doanh nghiệp …..., đăng ký lần đầu… ngày … tháng ... năm …; đăng ký thay đổi lần … ngày … tháng … năm…

Giấy phép hoạt động điện lực số: ….. do ……. cấp ngày ……cho các lĩnh vực, phạm vi và thời hạn hoạt động sau:

Lĩnh vực 1…: Phạm vi ……, thời hạn đến ngày ... tháng … năm …

Lĩnh vực 2…: Phạm vi ……, thời hạn đến ngày ... tháng … năm …

…

Các nội dung báo cáo (đối với lĩnh vực bán buôn điện/bán lẻ điện) [18]

1. Người quản lý kinh doanh

---

[16] Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm báo cáo đối với báo cáo định kỳ; đối với trường hợp cấp lại hoặc gia hạn giấy phép hoạt động điện lực ghi từ ngày 01/01 đến thời điểm đề nghị cấp lại hoặc gia hạn.

[17] Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực. Trường hợp giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan thuộc Bộ Công Thương cấp, gửi đồng thời đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hoạt động.

[18] Trường hợp nhiều lĩnh vực thì sử dụng các mẫu báo cáo ban hành kèm theo Nghị định này.

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Số năm công tác trong lĩnh vực được quản lý	Ghi chú
1				
…				

2. Tình hình hoạt động điện lực năm:

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số liệu thực hiện
1	**Hoạt động theo lĩnh vực bán buôn điện/bán lẻ điện được cấp phép**		
	Sản lượng điện sản xuất	kWh	
	Sản lượng điện bán	kWh	
	Doanh thu tiền điện	Đồng	
	Chi phí sản xuất, kinh doanh điện	Đồng	
	Lãi/lỗ (trước thuế)	Đồng	
2	**Hoạt động sản xuất, kinh doanh khác**		
	Doanh thu	Đồng	
	Chi phí	Đồng	
	Lãi/lỗ (trước thuế)	Đồng	

Cam kết của đơn vị trong việc duy trì hoạt động điện lực: …

Cam kết các thông tin về lĩnh vực hoạt động, phạm vi hoạt động không thay đổi so với giấy phép đã cấp *(đối với trường hợp cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực)*

(Tên đơn vị báo cáo) xin cam đoan những thông tin trong báo cáo trên hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật với nội dung trên.

Nơi nhận:
- Như trên;
- …

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

6. Cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.013418

6.1 Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Quy định tại Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP và Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

+ Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại các điểm a, b và điểm c khoản 2 Điều này.

- Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực

có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

- Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

- Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

6.2 Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

***Ghi chú:**

- Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính.

- Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

- Trường hợp tài liệu theo quy định của pháp luật không được gửi qua mạng thông tin điện tử thì gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính

6.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

+ Tài liệu về việc chuyển giao tài sản, công trình điện hoặc dừng hoạt động của dự án đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực.

+ Báo cáo duy trì điều kiện hoạt động điện lực tính đến thời điểm đề nghị cấp gia hạn giấy phép đối với lĩnh vực tương ứng theo Mẫu 05a, 05b, 05c quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

6.4. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

6.5. **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức đề nghị cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực trong trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 32 Luật Điện lực.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động điện lực.

6.8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Giấy phép hoạt động phát điện: 1.050.000 đồng.
- Giấy phép hoạt động phân phối điện: 400.000 đồng.
- Giấy phép hoạt động bán buôn điện: không quy định.
- Giấy phép hoạt động bán lẻ điện: 350.000 đồng.

Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/TT-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(đính kèm ngay sau thủ tục này):*

+ Văn bản đề nghị cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

+ Báo cáo duy trì điều kiện hoạt động điện lực tính đến thời điểm đề nghị cấp gia hạn giấy phép đối với lĩnh vực tương ứng theo Mẫu 05a, 05b, 05c quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Quy định tại Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về

giấy phép hoạt động điện lực và Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP của Chính phủ quy địnhcắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính, quy định liên quan đến sản xuất, kinh doanh.

6.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Điện lực số 61/2025/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024;

+ Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh

+ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu 01

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:…/…	*..., ngày ... tháng … năm ...*

ĐỀ NGHỊ
Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/ Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực[19]

Kính gửi: Sở Công Thương

Tên tổ chức đề nghị: …….....

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……

Có trụ sở chính tại:……Điện thoại:..…… Fax:…….. Email:……....

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).*

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

- …….
- …….

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực):

- …….
- …….

Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị[20]... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).

...(Tên tổ chức) xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

---

[19] Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

[20] Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

Mẫu 05a

TÊN TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
———	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:…/…	*..., ngày ... tháng … năm ...*

BÁO CÁO
Về tình hình hoạt động lĩnh vực phát điện
Năm …[21]

Kính gửi:……..[22]

Tên đơn vị được cấp phép: ……...

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……

Đăng ký trụ sở chính tại:……Điện thoại:……..Fax:…… Emai:……

Văn phòng đại diện, trụ sở giao dịch *(nếu có)* tại:……Điện thoại:..….. Fax:……. Emai:……

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 ……cho các lĩnh vực hoạt động sau:

Lĩnh vực 1…: Phạm vi ……, thời hạn đến ngày ... tháng … năm …

Lĩnh vực 2…: Phạm vi ……, thời hạn đến ngày ... tháng … năm …

…

Các nội dung báo cáo (đối với lĩnh vực phát điện) [23]

Tên nhà máy được cấp phép hoạt động:

Công suất lắp đặt của nhà máy:

---

[21] Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm báo cáo đối với báo cáo định kỳ; đối với trường hợp cấp lại hoặc gia hạn giấy phép hoạt động điện lực ghi từ ngày 01/01 đến thời điểm đề nghị cấp lại hoặc gia hạn.

[22] Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực. Trường hợp giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan thuộc Bộ Công Thương cấp, gửi đồng thời đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hoạt động.

[23] Trường hợp nhiều lĩnh vực thì sử dụng các mẫu báo cáo ban hành kèm theo Nghị định này.

Cấp điện áp đấu nối với hệ thống điện quốc gia:

I. TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH VỀ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỆN LỰC

7. Trang thiết bị công nghệ, phương tiện phục vụ phát điện (khi có thay đổi)

a) Tình trạng hoạt động của các thiết bị chính trong nhà máy: Tua bin, máy phát, máy biến áp chính…

b) Báo cáo chi tiết các thiết bị nếu có thay đổi ảnh hưởng đến công suất phát định mức, thay đổi các thông số chính của nhà máy (nếu có)

8. Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trưởng ca

a) Người trực tiếp quản lý kỹ thuật

TT	Họ tên	Trình độ chuyên môn	Số năm công tác trong lĩnh vực phát điện	Ghi chú
1				
…				

b) Đội ngũ trưởng ca

TT	Họ tên	Trình độ chuyên môn	Số, ngày cấp của Giấy chứng nhận vận hành	Số, ngày cấp của quyết định công nhận chức danh trưởng ca	Ghi chú
1					
2					
…					

9. Báo cáo đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án phát điện đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc chấp nhận.

a) Việc thực hiện trách nhiệm của đơn vị được quy định trong Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với dự án phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường đối với dự án không phải thực hiện đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

b) Quyết định phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Giấy phép môi trường.

10. Quy trình vận hành hồ chứa đối với nhà máy thủy điện được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt:

Việc thực hiện trách nhiệm của đơn vị được quy định tại Quy trình vận hành hồ chứa, quy trình liên hồ (nếu có) đã được phê duyệt.

Trường hợp có sửa đổi, điều chỉnh, đề nghị gửi kèm bản sao Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa.

11. Thực hiện quản lý an toàn đập thủy điện đối với nhà máy thủy điện theo quy định của pháp luật: Báo cáo việc thực hiện trách nhiệm của chủ đập về quản lý an toàn đập và gửi kèm các tài liệu, Quyết định phê duyệt phương án bảo vệ đập; Phương án ứng phó thiên tai và phương án ứng phó tình huống khẩn cấp.Thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

12. Việc thực hiện trách nhiệm của đơn vị được quy định trong văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền.

II. BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG

1. Sản lượng điện và doanh thu của năm…

2. Thời gian ngừng phát điện (do sự cố, kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa) trong năm …

3. 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 theo quy định của pháp luật.

Hệ thống thông tin liên lạc:

TT	Thiết bị	Không có	Không sử dụng được	Đang sử dụng bình thường	Ghi chú
1	Kênh trực thông (hotline)				
2	Điện thoại				
3	Máy fax (hoặc thiết bị có chức năng tương tự)				
4	Hệ thống quản lý lệnh điều độ (DIM)				
...					

4. Hệ thống SCADA (áp dụng cho nhà máy điện có công suất từ 10 MW trở lên hoặc đấu nối lưới điện 110 kV trở lên hoặc có thỏa thuận lắp đặt SCADA trong thỏa thuận đấu nối)

- Tình trạng kết nối đến các cấp điều độ có quyền điều khiển:
- Số lượng tín hiệu đang kết nối/tổng số tín hiệu SCADA:
- Số lần mất kết nối hoàn toàn trong năm:

Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ thị trường điện (Đối với các đơn vị tham gia thị trường điện).

TT	Hệ thống	Tình trạng trang bị (thay thế mới, nâng cấp - nếu có)	Tình trạng vận hành	
			Số lần sự cố	Tổng thời gian sự cố
1	Hệ thống kết nối với mạng thông tin nội bộ thị trường điện			
2	Hệ thống chào giá			
3	Hệ thống hỗ trợ thanh toán thị trường điện			
…				

5. Thực hiện các quy định về trồng rừng thay thế và chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với nhà máy thuỷ điện).

Cam kết của đơn vị trong việc duy trì hoạt động điện lực: …

Cam kết các thông tin về lĩnh vực hoạt động, phạm vi hoạt động, thông số kỹ thuật chính của công trình điện, công nghệ sử dụng trong hoạt động điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp *(đối với trường hợp cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực).*

(Tên đơn vị báo cáo) xin cam đoan những thông tin trong báo cáo trên hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật với nội dung trên.

Nơi nhận:
- Như trên;
- …

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 05b

TÊN TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:…/…	*..., ngày ... tháng … năm ...*

BÁO CÁO
Về tình hình hoạt động
lĩnh vực truyền tải điện/phân phối điện …[24]

Kính gửi:……..[25]

Tên đơn vị được cấp phép: ……...

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……

Đăng ký trụ sở chính tại: ……Điện thoại: ……. Fax:……. Emai:……

Văn phòng đại diện, trụ sở giao dịch *(nếu có)* tại: ……Điện thoại: ..….. Fax:……. Emai:……

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do … cấp, mã số doanh nghiệp ……..., đăng ký lần đầu… ngày … tháng ... năm …; đăng ký thay đổi lần … ngày … tháng … năm …

Giấy phép hoạt động điện lực số: ….. do ……. cấp ngày ……cho các lĩnh vực, phạm vi và thời hạn hoạt động sau:

Lĩnh vực 1…: Phạm vi ……, thời hạn đến ngày ... tháng … năm …

Lĩnh vực 2…: Phạm vi ……, thời hạn đến ngày ... tháng … năm …

…

Các nội dung báo cáo (đối với lĩnh vực truyền tải/phân phối điện) [26]

5. Người quản lý kỹ thuật

---

[24] Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm báo cáo đối với báo cáo định kỳ; đối với trường hợp cấp lại hoặc gia hạn giấy phép hoạt động điện lực ghi từ ngày 01/01 đến thời điểm đề nghị cấp lại hoặc gia hạn.

[25] Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực. Trường hợp giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan thuộc Bộ Công Thương cấp, gửi đồng thời đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hoạt động.

[26] Trường hợp nhiều lĩnh vực thì sử dụng các mẫu báo cáo ban hành kèm theo Nghị định này.

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Số năm công tác trong lĩnh vực truyền tải/ phân phối điện	Ghi chú
…				

6. Việc đáp ứng của đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành

Cung cấp danh sách ít nhất 04 người đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Thông tin GCN vận hành	Thông tin thẻ ATĐ	Ghi chú
1					
2					
…					

7. Báo cáo sản lượng, doanh thu từ hoạt động truyền tải điện (đối với đơn vị truyền tải điện).

8. Báo cáo …….. (đối với đơn vị phân phối điện).

Cam kết của đơn vị trong việc duy trì hoạt động điện lực: …

Cam kết các thông tin về lĩnh vực hoạt động, phạm vi hoạt động, thông số kỹ thuật chính của công trình điện, công nghệ sử dụng trong hoạt động điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp *(Đối với trường hợp cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực).*

(Tên đơn vị báo cáo) xin cam đoan những thông tin trong báo cáo trên hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật với nội dung trên.

Nơi nhận:
- Như trên;
- …

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 05c

TÊN TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:…/…	*..., ngày ... tháng … năm ...*

BÁO CÁO
Về tình hình hoạt động lĩnh vực bán buôn điện/bán lẻ điện …[27]

Kính gửi:……..[28]

Tên đơn vị được cấp phép: ……...

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……

Đăng ký trụ sở chính tại: ……Điện thoại: ……. Fax:……. Emai:……

Văn phòng đại diện, trụ sở giao dịch *(nếu có)* tại: ……Điện thoại: ..….. Fax:……. Emai:……

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do … cấp, mã số doanh nghiệp …..., đăng ký lần đầu… ngày … tháng ... năm …; đăng ký thay đổi lần … ngày … tháng … năm…

Giấy phép hoạt động điện lực số: ….. do ……. cấp ngày ……cho các lĩnh vực, phạm vi và thời hạn hoạt động sau:

Lĩnh vực 1…: Phạm vi ……, thời hạn đến ngày ... tháng … năm …

Lĩnh vực 2…: Phạm vi ……, thời hạn đến ngày ... tháng … năm …

…

Các nội dung báo cáo (đối với lĩnh vực bán buôn điện/bán lẻ điện) [29]

1. Người quản lý kinh doanh

---

[27] Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm báo cáo đối với báo cáo định kỳ; đối với trường hợp cấp lại hoặc gia hạn giấy phép hoạt động điện lực ghi từ ngày 01/01 đến thời điểm đề nghị cấp lại hoặc gia hạn.

[28] Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực. Trường hợp giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan thuộc Bộ Công Thương cấp, gửi đồng thời đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hoạt động.

[29] Trường hợp nhiều lĩnh vực thì sử dụng các mẫu báo cáo ban hành kèm theo Nghị định này.

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Số năm công tác trong lĩnh vực được quản lý	Ghi chú
1				
…				

2. Tình hình hoạt động điện lực năm:

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số liệu thực hiện
1	**Hoạt động theo lĩnh vực bán buôn điện/bán lẻ điện được cấp phép**		
	Sản lượng điện sản xuất	kWh	
	Sản lượng điện bán	kWh	
	Doanh thu tiền điện	Đồng	
	Chi phí sản xuất, kinh doanh điện	Đồng	
	Lãi/lỗ (trước thuế)	Đồng	
2	**Hoạt động sản xuất, kinh doanh khác**		
	Doanh thu	Đồng	
	Chi phí	Đồng	
	Lãi/lỗ (trước thuế)	Đồng	

Cam kết của đơn vị trong việc duy trì hoạt động điện lực: …

Cam kết các thông tin về lĩnh vực hoạt động, phạm vi hoạt động không thay đổi so với giấy phép đã cấp *(đối với trường hợp cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực)*

(Tên đơn vị báo cáo) xin cam đoan những thông tin trong báo cáo trên hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật với nội dung trên.

Nơi nhận:
- Như trên;
- …

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

7. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.013419

7.1. Trình tự thực hiện

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Quy định tại Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP và Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

+ Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 06 ngày làm việc từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm thực hiện:

+ Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp không đáp ứng một tro 0ng các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không 10 nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày làm việc từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

7.2 Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

***Ghi chú:**

- Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính.

- Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

- Trường hợp tài liệu theo quy định của pháp luật không được gửi qua mạng thông tin điện tử thì gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính

7.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực quy định tại điểm a khoản 2 Điều 32 của Luật Điện lực, hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp thay đổi tên tổ chức được cấp phép do chuyển nhượng, chuyển giao dự án, tách, sáp nhập tổ chức, ngoài tài liệu quy định tại điểm A.VI.a mục 1 Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP, cung cấp tài liệu chứng minh việc chuyển nhượng, chuyển giao tài sản, tài liệu về việc tách, sáp nhập tổ chức và chuyển giao đội ngũ kinh doanh, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành hoặc tài liệu về đội ngũ kinh doanh, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành tương ứng với lĩnh vực hoạt động điện lực theo quy định tại điểm A.I.2 và A.I.3 mục 1 Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP, điểm A.II.2 và A.II.3 mục 1 Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP , điểm A.III.2 và A.III.3 mục 1 Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP, điểm A.IV.2 và A.IV.3 mục 1 Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP, điểm A.V.2 và A.V.3 mục 1 Phụ lục I.2 Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP.

- Trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực quy định tại điểm c khoản 2 Điều 32 của Luật Điện lực, hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực;

+ Các tài liệu liên quan đến nội dung sai sót ghi trong giấy phép hoạt động điện lực đã cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

7.4 Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

7.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức tham gia hoạt động điện lực tổ chức đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực trong trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 32 Luật Điện lực.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động điện lực.

7.8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Giấy phép hoạt động phát điện: 1.050.000 đồng.
- Giấy phép hoạt động phân phối điện: 400.000 đồng.
- Giấy phép hoạt động bán buôn điện: không quy định.
- Giấy phép hoạt động bán lẻ điện: 350.000 đồng.

Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/TT-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

+ Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Danh sách trích ngang người quản lý kinh doanh, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

quy định tại Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính, quy định liên quan đến sản xuất, kinh doanh.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 61/2025/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024;

- Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu 01

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:…/…	*..., ngày ... tháng … năm ...*

ĐỀ NGHỊ
Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/ Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực[30]

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận và cấp giấy phép hoạt động điện lực [31]…

Tên tổ chức đề nghị: …….....

Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……

Có trụ sở chính tại:……Điện thoại:..…… Fax:…….. Email:……....

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).*

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

- ……
- ……

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực):

- ……
- ……

Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị[32]... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).

...(Tên tổ chức) xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

---

[30] Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

[31] Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

[32] Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 02

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, QUẢN LÝ KINH DOANH VÀ ĐỘI NGŨ TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC VẬN HÀNH

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

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Mã số định danh (nếu có)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm)	Ghi chú
I	**Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh**						
1							
…							
II	**Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)**						
1							
2							
3							
4							
…							

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

8. Cấp lại giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng – Mã TTHC: 1.013420

8.1 Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Quy định tại Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP và Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thực hiện như sau:

+Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

+ Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 06 ngày làm việc từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và

hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại các điểm a, b và điểm c khoản 2 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

8.2 Cách thức thực hiện: Tổ chức được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

8.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

+ Bản cam kết tự chịu trách nhiệm của tổ chức về việc mất giấy phép hoạt động điện lực đối với trường hợp bị mất giấy phép hoạt động điện lực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

8.4. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

8.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 32 Luật Điện lực.

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động điện lực.

8.8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Giấy phép hoạt động phát điện: 1.050.000 đồng.
- Giấy phép hoạt động phân phối điện: 400.000 đồng.
- Giấy phép hoạt động bán buôn điện: không quy định.
- Giấy phép hoạt động bán lẻ điện: 350.000 đồng.

Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/TT-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(đính kèm ngay sau thủ tục này):*

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): quy

định tại Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và Nghị quyết 66.16/2026/NQ-CP quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính, quy định liên quan đến sản xuất, kinh doanh.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 61/2025/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024;

- Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu 01

TÊN TỔ CHỨCĐỀ NGHỊ

Số: …/…

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

..., ngày ... tháng … năm ...

ĐỀ NGHỊ
Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực[33]

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận và cấp GP HĐĐL[34]…

Tên tổ chức đề nghị: …….....
Cơ quan cấp trên trực tiếp *(nếu có)*:……
Có trụ sở chính tại:……Điện thoại:..……. Fax:……; Email:……....
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).*
Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:
- …….
- …….
Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực):
- …….
- …….
Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):
Đề nghị[35]... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho ... (*tên tổ chức đề nghị*).
...(Tên tổ chức) xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng

[33] Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

[34] Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

[35] Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 02

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, QUẢN LÝ KINH DOANH VÀ ĐỘI NGŨ TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC VẬN HÀNH
(Cho lĩnh vực hoạt động phát điện, truyền tải điện, phân phối điện, bán buôn điện, bán lẻ điện)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Mã số định danh (nếu có)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm)	Ghi chú
I	**Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh**						
1							
…							
II	**Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)**						
1							
2							
3							
4							
…							

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

IV. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP TIÊU DÙNG: 04 THỦ TỤC

1. Cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá – Mã TTHC: 1.000981

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* trong thời hạn **07 ngày** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh xem xét và cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá.

- Thời hạn của Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá là 05 năm kể từ ngày cấp.

- Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá được lập thành 04 bản: 01 bản gửi Bộ Công Thương, 01 bản gửi doanh nghiệp được cấp, 01 bản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh, 01 bản lưu tại Sở Công Thương Tây Ninh.

➢ *Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định,* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu*

Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá theo mẫu Phụ lục 10 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;	
2	Bảng kê danh mục máy móc, thiết bị chuyên ngành đồng bộ của công đoạn chế biến nguyên liệu thuốc lá theo mẫu Phụ lục 11 kèm theo Thông tư số 57/2018/T-BCT;	
3	Bảng kê trang thiết bị: hệ thống thông gió, thiết bị phòng cháy, chữa cháy, ẩm kế, nhiệt kế, các phương tiện phòng chống sâu mọt; các giá hoặc bục, kệ đỡ kiện thuốc lá theo mẫu Phụ lục 12 kèm theo Thông tư số 57/2018/T-BCT;	
4	Hồ sơ chứng minh nguồn gốc hợp pháp của máy móc thiết bị;	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*.

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

theo quy định của pháp luật.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá.

h) Phí, lệ phí: Theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí hiện hành.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá theo mẫu Phụ lục 10 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT.

- Bảng kê danh mục máy móc, thiết bị chuyên ngành đồng bộ của công đoạn chế biến nguyên liệu thuốc lá theo mẫu Phụ lục 11 kèm theo Thông tư số 57/2018/T-BCT;

- Bảng kê trang thiết bị: hệ thống thông gió, thiết bị phòng cháy, chữa cháy, ẩm kế, nhiệt kế, các phương tiện phòng chống sâu mọt; các giá hoặc bục, kệ đỡ kiện thuốc lá theo mẫu Phụ lục 12 kèm theo Thông tư số 57/2018/T-BCT.

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

1. Doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật.

2. Có dây chuyền máy móc thiết bị chuyên ngành đồng bộ tách cọng thuốc lá hoặc chế biến ra thuốc lá sợi, thuốc lá tấm và các nguyên liệu thay thế khác dùng để sản xuất ra các sản phẩm thuốc lá.

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

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi của Bộ Công Thương;

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

- Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP

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

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

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

- Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30/10/2025 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 07

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 CHẾ BIẾN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ

Kính gửi: . . . .(1)

1. Tên doanh nghiệp:.....;
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....Điện thoại:..... Fax:.....;
3. Địa điểm sản xuất:.....Điện thoại.....Fax.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số.....do.....cấp ngày..... tháng..... năm.....
5. Đề nghị …....(1) xem xét cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá, cụ thể như sau:

- Loại nguyên liệu thuốc lá:.....(2)
- Năng lực chế biến:.....(3) tấn nguyên liệu/năm

.....(4) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP, Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

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

Chú thích:
(1): Tên cơ quan cấp Giấy phép
(2): Ghi cụ thể các loại nguyên liệu thuốc lá chế biến (ví dụ: sợi thuốc lá, thuốc lá tấm, lá tách cọng...)
(3): Công suất thiết kế đồng bộ của dây chuyền thiết bị chế biến nguyên liệu thuốc lá.
(4): Tên doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép.

Mẫu số 08

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 MỤC MÁY MÓC, THIẾT BỊ CHUYÊN NGÀNH VÀ THIẾT BỊ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ

Số TT	Tên thiết bị, thông số kỹ thuật chính	Đơn vị tính	Số lượng	Xuất xứ	Năm sử dụng	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)

Mẫu số 09

TÊN DOANH NGHIỆP

Số: /...

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

BẢNG KÊ
DANH MỤC MÁY MÓC, THIẾT BỊ CHUYÊN NGÀNH VÀ THIẾT BỊ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ

Số TT	Tên thiết bị, thông số kỹ thuật chính	Đơn vị tính	Số lượng	Xuất xứ	Năm sử dụng	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)

Mẫu số 10

CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
-------	----------
Số: /GP-	*....., ngày..... tháng..... năm 20...*

GIẤY PHÉP
CHẾ BIẾN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN CẤP PHÉP

Căn cứ ……..(1);
Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ, Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;
Căn cứ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
Căn cứ Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;
Căn cứ Thông tư số /2025/TT-BCT ngày tháng năm 2025 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;
Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá số……ngày ... tháng .... năm .... của……(2);
Theo đề nghị của .....(3),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá
1. Cho phép.....(2)
2. Địa chỉ trụ sở chính.....;
Điện thoại....., Fax.....;
3. Địa điểm sản xuất.....;
Điện thoại....., Fax.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ……...do ……cấp ngày……. tháng……. năm……..
5. Được phép chế biến các loại nguyên liệu thuốc lá sau: .....(4)
6. Năng lực chế biến.....(5) tấn nguyên liệu/năm

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....(2) phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP, Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 thán 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP PHÉP
(họ và tên, ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- ..... (2);
- ..... (6);
- Lưu: ....(3)

Chú thích:

(1): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp phép.

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

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

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

(5):Công suất thiết kế của dây chuyền thiết bị đồng bộ để chế biến nguyên liệu thuốc lá.

(6): Các cơ quan/tổ chức liên quan.

2. Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu sản phẩm thuốc lá – Mã TTHC: 1.000172

2.1. Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

+ Trong thời hạn 18 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và chấp thuận cho doanh nghiệp được nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu sản phẩm thuốc lá. Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công sản phẩm thuốc lá xuất khẩu theo mẫu Phụ lục 5 Thông tư số 43/2023/TT-BCT được sửa đổi bởi khoản 2 Điều 31 Thông tư số 38/2025/TT-BCT.

- Hợp đồng sản xuất, xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu sản phẩm thuốc lá.

*** Số lượng bộ hồ sơ**: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn trả lời của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2.8. Phí, Lệ phí: Theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí hiện hành.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công sản phẩm thuốc lá xuất khẩu theo mẫu Phụ lục 5 Thông tư số 43/2023/TT-BCT. (Thay thế các cụm từ "Cục Công nghiệp - Bộ Công Thương", "Bộ Công Thương" tại các Phụ lục 1, 2, 3, 4, 5, 6 Thông tư số 43/2023/TT-BCT thành "Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền").

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

1. Có Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá hoặc Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá;

2. Nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá nhập khẩu phải phù hợp với sản lượng sản xuất của doanh nghiệp (đối với trường hợp sản xuất tiêu thụ trong nước);

3. Có hợp đồng sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu sản phẩm thuốc lá hoặc nguyên liệu thuốc lá (đối với trường hợp sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu);

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi của Bộ Công Thương;

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

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

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

+ Thông tư số 43/2023/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá.

+ Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 11

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

Số: /ĐĐN-...	*....., ngày..... tháng..... năm 20 .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NHẬP KHẨU NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ, GIẤY CUỐN ĐIẾU THUỐC LÁ ĐỂ SẢN XUẤT SẢN PHẨM THUỐC LÁ XUẤT KHẨU HOẶC GIA CÔNG XUẤT KHẨU SẢN PHẨM THUỐC LÁ

Kính gửi: Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền

1. Tên doanh nghiệp: .....

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

3. Địa điểm sản xuất .....Điện thoại .....Fax .....

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

5. Đã được Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép... số... ngày..... tháng..... năm.....

6. Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chấp thuận cho Công ty được nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để thực hiện hợp đồng sản xuất xuất khẩu (hoặc gia công xuất khẩu) sản phẩm thuốc lá cho đối tác nước ngoài, cụ thể như sau:

- Số hợp đồng..... ngày....tháng... năm.... Thời hạn thực hiện hợp đồng .....
- Tên đối tác .....
- Nội dung thực hiện .....(2)
- Số lượng ....., xuất xứ .....
- Tên sản phẩm thuốc lá ..... Số lượng .....

..... (1) xin cam kết 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, chông tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP, Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá, Thông tư số 43/2023/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và các quy định của pháp luật có liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

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

Chú thích:
(1): Tên doanh nghiệp đề nghị nhập khẩu;
(2): Hình thức sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu

Mẫu số 12

CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /	*....., ngày..... tháng..... năm 20 .....*
V/v ……..	

Kính gửi: Công ty .....(1)

Ngày ...(2).., Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được Đơn đề nghị số ...(3)... ngày ...(4)... của Công ty ...(1).... về việc ……(5)….. Về việc này, Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có ý kiến như sau:

..... (6) .....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- (1);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Bộ Công Thương (để b/c);
- Các cơ quan liên quan;
- Lưu: Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

(1): Công ty đề nghị nhập khẩu/đầu tư;
(2): Ngày nhận được Đơn đề nghị của doanh nghiệp;
(3): Số Đơn đề nghị;
(4): Ngày Đơn đề nghị;
(5): Nội dung đề nghị;
(6): Ý kiến của cơ quan có thẩm quyền./.

3. Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu – Mã TTHC: 1.000949

3.1. Trình tự thực hiện

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

+ Trong thời hạn 18 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và chấp thuận cho doanh nghiệp được nhập khẩu hoặc gia hạn thời hạn nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu nguyên liệu thuốc lá. Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích)*.

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định)*.

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu theo mẫu Phụ lục 4 Thông tư số 43/2023/TT-BCT được sửa đổi bởi khoản 2 Điều 31 Thông tư số 38/2025/TT-BCT.

- Hợp đồng sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu nguyên liệu thuốc lá.

* Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp có Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn trả lời của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

3.8. Phí, Lệ phí: Theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí hiện hành.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để sản xuất nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu theo mẫu Phụ lục 4 Thông tư số 43/2023/TT-BCT. (Thay thế các cụm từ "Cục Công nghiệp - Bộ Công Thương", "Bộ Công Thương" tại các Phụ lục 1, 2, 3, 4, 5, 6 Thông tư số 43/2023/TT-BCT thành "Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền")

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

+ Doanh nghiệp có Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá.

+ Có Hợp đồng sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu nguyên liệu thuốc lá.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi của Bộ Công Thương;

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

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

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

+ Thông tư số 43/2023/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá.

+ Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 13

TÊN DOANH NGHIỆP **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: /ĐĐN-...	*....., ngày..... tháng..... năm 20 .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NHẬP KHẨU NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ ĐỂ CHẾ BIẾN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ XUẤT KHẨU HOẶC GIA CÔNG CHẾ BIẾN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ XUẤT KHẨU

Kính gửi: Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền

1. Tên doanh nghiệp: .....
2. Trụ sở giao dịch: .....Điện thoại: .....Fax: .....Email: .....
3. Địa điểm sản xuất .....Điện thoại .....Fax .....
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ..... ngày..... tháng..... năm..... do ..... cấp ngày..... tháng..... năm.....
5. Đã được Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép... số... ngày..... tháng..... năm.....
6. Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chấp thuận cho Công ty được nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để thực hiện hợp đồng sản xuất/gia công chế biến tách cọng/thái sợi thuốc lá xuất khẩu cho đối tác nước ngoài, cụ thể như sau:

- Số hợp đồng ..... ngày....tháng ..... năm....
- Tên đối tác .....
- Nội dung thực hiện sản xuất/gia công chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu, số lượng ....., xuất xứ..... Thời hạn thực hiện hợp đồng .....

..... (1) xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP, Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá, Thông tư số 43/2023/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và các quy định của pháp luật có liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

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

Chú thích:
(1): Tên doanh nghiệp đề nghị nhập khẩu.

Mẫu số 14

CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /	----------
V/v ……..	*....., ngày..... tháng..... năm 20 .....*

Kính gửi: Công ty .....(1)

Ngày ...(2).., Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được Đơn đề nghị số ...(3)... ngày ...(4)... của Công ty ...(1).... về việc ……(5)….. Về việc này, Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có ý kiến như sau:

..... (6) .....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- (1);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Bộ Công Thương (để b/c);
- Các cơ quan liên quan;
- Lưu: Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

(1): Công ty đề nghị nhập khẩu/đầu tư;
(2): Ngày nhận được Đơn đề nghị của doanh nghiệp;
(3): Số Đơn đề nghị;
(4): Ngày Đơn đề nghị;
(5): Nội dung đề nghị;
(6): Ý kiến của cơ quan có thẩm quyền.

4. Nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước – Mã TTHC: 1.001335

4.1. Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

+ Căn cứ vào lượng hạn ngạch thuế quan hàng năm, sản lượng sản xuất của doanh nghiệp, khả năng đáp ứng nguyên liệu trong nước và nhu cầu đăng ký của doanh nghiệp để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước, trong thời hạn 18 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và chấp thuận cho doanh nghiệp được nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước. Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do

+ Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất thuốc lá tiêu thụ trong nước theo mẫu Phụ lục 6 Thông tư số 43/2023/TT-BCT được sửa đổi bởi khoản 2 Điều 31 Thông tư số 38/2025/TT-BCT.

* Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá hoặc Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn trả lời của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

4.8. Phí, Lệ phí: Theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí hiện hành.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước theo mẫu Phụ lục 6 Thông tư số 43/2023/TT-BCT. (Thay thế các cụm từ "Cục Công nghiệp - Bộ Công Thương", "Bộ Công Thương" tại các Phụ lục 1, 2, 3, 4, 5, 6 Thông tư số 43/2023/TT-BCT thành "Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền").

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

1. Có Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá hoặc Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá;

2. Nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá nhập khẩu phải phù hợp với sản lượng sản xuất của doanh nghiệp (đối với trường hợp sản xuất tiêu thụ trong nước);

3. Có hợp đồng sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu sản phẩm thuốc lá hoặc nguyên liệu thuốc lá (đối với trường hợp sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu);

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi của Bộ Công Thương;

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

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

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

+ Thông tư số 43/2023/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá.

+ Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu số 15

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: /ĐĐN-... *....., ngày..... tháng..... năm 20 .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NHẬP KHẨU NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ, GIẤY CUỐN ĐIẾU THUỐC LÁ ĐỂ SẢN XUẤT SẢN PHẨM THUỐC LÁ TIÊU THỤ TRONG NƯỚC

Kính gửi: Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền

1. Tên doanh nghiệp: .....
2. Trụ sở giao dịch: .....Điện thoại: .....Fax: .....
3. Địa điểm sản xuất .....Điện thoại .....Fax .....
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ..... ngày..... tháng..... năm..... do ..... cấp ngày..... tháng..... năm.....
5. Đã được Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép... số... ngày..... tháng..... năm.....
6. Kết quả sản xuất kinh doanh trong năm và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm tiếp theo
7. Tình hình sử dụng nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá trong nước và nhập khẩu để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước trong năm
8. Đăng ký nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá và giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước

STT	**Khoản mục**	**Đăng ký năm 20...(1)** (tấn)	**Số lượng được cấp năm 20...(2)** (tấn)	**Ước thực hiện nhập khẩu năm 20...(3)** (tấn)	**Đăng ký nhập khẩu năm 20...(4)** (tấn)
I	**Nguyên liệu thuốc lá**				
1	Nguyên liệu lá thuốc lá				
2	Nguyên liệu sợi thuốc lá				
3	Nguyên liệu thuốc lá tấm				
4	Nguyên liệu cọng thuốc lá				
II	**Giấy cuốn điếu thuốc lá**				

9. Kế hoạch sử dụng nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá trong nước và nhập khẩu để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước năm tiếp theo

..... (5) xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP, Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá, Thông tư số 43/2023/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và các quy định của pháp luật có liên quan. Doanh nghiệp xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

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

Chú thích:
(1): Số lượng đăng ký của năm trước;
(2): Số lượng được cấp năm trước;
(3): Ước thực hiện nhập khẩu của năm báo cáo;
(4): Đăng ký nhu cầu nhập khẩu năm sau;
(5): Tên doanh nghiệp đề nghị nhập khẩu.

Mẫu số 16

CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /	----------
V/v ……..	*....., ngày..... tháng..... năm 20 .....*

Kính gửi: Công ty .....(1)

Ngày ...(2).., Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được Đơn đề nghị số ...(3)... ngày ...(4)... của Công ty ...(1).... về việc ……(5)….. Về việc này, Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có ý kiến như sau:

..... (6) .....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- (1);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Bộ Công Thương (để b/c);
- Các cơ quan liên quan;
- Lưu: Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

(1): Công ty đề nghị nhập khẩu/đầu tư;
(2): Ngày nhận được Đơn đề nghị của doanh nghiệp;
(3): Số Đơn đề nghị;
(4): Ngày Đơn đề nghị;
(5): Nội dung đề nghị;
(6): Ý kiến của cơ quan có thẩm quyền.

V. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI: 13 THỦ TỤC

1. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 2.002604

1.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 13.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan cấp Giấy phép xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP, trường hợp không cấp, cơ quan cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Trong trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng theo quy định tại khoản 8 Điều 26 Nghị định số 28/208/NĐ-CP (được sửa đổi tại điểm e khoản 1 Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP) thì thời hạn giải quyết là 36 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

1.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.4. Thành phần hồ sơ:

+) Văn bản đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP do đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài ký;

+) Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước ngoài cho phép tổ chức xúc tiến thương mại thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam hoặc văn bản, tài liệu chứng minh về quyền thành lập Văn phòng đại diện tại nước ngoài của tổ chức;

+) Bản sao Giấy phép thành lập hoặc giấy tờ có giá trị tương đương;

+) Bản sao Điều lệ hoặc quy chế hoạt động của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài;

+) Điều lệ hoặc quy chế hoạt động dự kiến của Văn phòng đại diện tại Việt Nam;

+) Báo cáo tình hình hoạt động của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài trong 01 năm gần nhất;

+) Văn bản bổ nhiệm và lý lịch của người đứng đầu, của các nhân sự thuộc Văn phòng đại diện tại Việt Nam.

Các loại tài liệu nêu tại dấu (+) thứ 2, 3, 4, 5, 6,7 phải được dịch ra tiếng Việt; Các tài liệu nêu tại dấu (+) thứ 2, 3, 4, 7 phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

1.5. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.6. Thời hạn giải quyết:

+) Trong thời hạn 13.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

+) Trong thời hạn 36 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ trong trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng.

(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

1.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài

1.8. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

1.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc văn bản không cấp phép

1.10. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

1.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.

1.12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

1.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

+) Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

+) Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.

Mẫu số 01

Tên tổ chức XTTMNN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số…….	*Địa điểm, ngày...tháng…năm...*

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố ….

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức):

.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài: .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập): .....

Thời hạn hoạt động của tổ chức (nếu có): .....

Điện thoại: ..... Fax:…….

Email: ..... Website: ……

……

Đại diện theo pháp luật (người đứng đầu tổ chức):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (ghi đầy đủ tên của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam cụ thể như sau:

1. Tên Văn phòng đại diện (ghi tên đầy đủ bằng chữ in hoa, đậm): .....

Tên viết tắt (nếu có) .....

2. Địa chỉ đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố)

3. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (nêu cụ thể những hoạt động dự kiến sẽ tiến hành tại Việt Nam): ……..

- Ghi rõ nội dung hoạt động dự kiến có hoặc không liên quan đến việc xúc tiến thương mại hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực an ninh, quốc phòng: .....

4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

Họ và tên: ..... Giới tính: …….

Quốc tịch: .....

Địa chỉ thường trú/tạm trú tại Việt Nam: .....

Số hộ chiếu/Căn cước công dân: .....

Do: ..... cấp ngày .... tháng ... năm ….. tại ……...

5. Nhân sự của Văn phòng đại diện:

Tổng số lượng nhân sự (dự kiến): .....

Số lượng nhân sự có quốc tịch nước ngoài (dự kiến): .....

Số lượng nhân sự có quốc tịch Việt Nam (dự kiến): .....

6. Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam đã được cấp trước đây (Trường hợp đã được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam trước đây, tổ chức điền thông tin dưới đây. Trường hợp cấp mới lần đầu thì ghi "đề nghị cấp mới lần đầu"):

- Số, ngày, thời hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp: ……

- Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện đã được cấp Giấy phép thành lập: ……

……...

(Tên đầy đủ của Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của những nội dung trên và hồ sơ kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về thành lập và hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ)

2. Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.001391

2.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Tổ chức Xúc tiến thương mại nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị sửa đổi giấy phép đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở Văn phòng đại diện trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có sự thay đổi theo các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP (điểm a, điểm b được sửa đổi theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP).

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Sở Công Thương xem xét sửa đổi Giấy phép. Trường hợp không sửa đổi phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

2.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.4. Thành phần hồ sơ:

+) Văn bản đề nghị sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP do đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài ký;

+) Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam;

+) Văn bản, giấy tờ bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện mới của tổ chức xúc tiến thương mại được dịch ra tiếng Việt và hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam (áp dụng trong trường hợp sửa đổi theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 27 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được sửa đổi tại điểm a khoản 2 Điều 1 của Nghị định số 14/2024/NĐ-CP);

+) Bản sao Giấy phép thành lập hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài. Các giấy tờ này phải dịch ra tiếng Việt và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam (áp dụng trong trường hợp sửa đổi theo quy định tại điểm d, điểm đ, điểm e khoản 1 Điều 27 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP).

2.5. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.6. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 7.0 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

2.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài

2.8. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

3629. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc văn bản nêu rõ lý do không sửa đổi Giấy phép

2.10. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

2.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.

2.12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

2.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

+) Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

+) Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.

Mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số 03

Tên tổ chức XTTMNN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số.....	*Địa điểm, ngày...tháng...năm...*

ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố…

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức)

.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập): .....

Điệnthoại: .....Fax: ……

Email: .....Website: ……

Đại diện theo pháp luật (người đứng đầu tổ chức):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

Giấy phép thành lập số: …….. cấp ngày... tháng … năm .....

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) đề nghị sửa đổi Giấy phép thành lập số... ngày... tháng... năm... với các nội dung cụ thể sau:

Nội dung sửa đổi: ….....

Lý do sửa đổi: .....

(Tên đầy đủ của Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của những nội dung trên và hồ sơ kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về thành lập và hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của pháp luật khác có liên quan./

Đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ)

3. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.001384

3.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (theo quy định tại khoản 1, khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP).

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

+) Sở Công Thương có trách nhiệm cấp lại Giấy phép cho tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài. Giấy phép được cấp lại trong trường hợp này có thời hạn trùng với thời hạn của Giấy phép bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác.

+ Khi nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản gửi Sở Công Thương tỉnh, thành phố nơi Văn phòng đại diện đang đặt trụ sở xin ý kiến về việc cấp lại Giấy phép. Sở Công Thương tỉnh, thành phố nơi Văn phòng đại diện đang đặt trụ sở trả lời bằng văn bản trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, Sở Công Thương tỉnh, thành phố cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, trường hợp không cấp cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do, đồng thời trả lại bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã nộp theo hồ sơ đề nghị cấp lại. Giấy phép được cấp lại trong trường hợp này có thời hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 26 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP;

3.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

+) 01 văn bản đề nghị Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đặt trụ sở Văn phòng đại diện cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP (áp dụng trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP);

+) 01 văn bản đề nghị Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi dự kiến chuyển trụ sở Văn phòng đại diện đến cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP; bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam đang còn thời hạn hoạt động ít nhất 60 ngày; tài liệu chứng minh đã thực hiện niêm yết công khai tại trụ sở của Văn phòng đại diện và đăng báo viết hoặc báo điện tử được phép phát hành tại Việt Nam trong 03 số liên tiếp về việc chuyển trụ sở của Văn phòng đại diện đến tỉnh, thành phố khác (áp dụng trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP).

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

+) Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 1a Điều28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP;

+) Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.

(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

3.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

+) Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

+) Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.

Mẫu đơn kèm theo:

Mẫu số 04

Tên tổ chức XTTMNN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số…….	*Địa điểm, ngày...tháng...năm…*

ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố…

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức):

.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập): .....

Điện thoại: …… Fax: .....

Email: ……. Website: .....

Đại diện theo pháp luật (người đứng đầu tổ chức):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

Giấy phép thành lập số: .....

Do: ……. cấp ngày ... tháng … năm ... tại .....

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập với lý do:

.....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện mới (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):……
……..

(Tên đầy đủ của Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) cam kết:
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của những nội dung trên và hồ sơ kèm theo.
- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về thành lập và hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm: (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ)

4. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.001076

4.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở Văn phòng đại diện (trong thời hạn ít nhất 60 ngày trước khi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hết hạn).

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

+) Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương xem xét gia hạn Giấy phép. Trong trường hợp không đồng ý gia hạn phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

4.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

+) Văn bản đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP do đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại 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 tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài trong năm tài chính gần nhất. Các giấy tờ này phải dịch ra tiếng Việt Nam và được 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 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

4.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

+) Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

+) Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.

Mẫu số 05

Tên tổ chức XTTMNN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số…….	*Địa điểm, ngày...tháng...năm…*

ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố…

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức):

.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập): .....

Điện thoại: ..... Fax: …….

Email: ..... Website: …….

Đại diện theo pháp luật (người đứng đầu tổ chức):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

Giấy phép thành lập số: ..... cấp ngày... tháng …. năm … ….

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện với nội dung cụ thể như sau:

1. Lý do đề nghị gia hạn: .....

2. Thời hạn đề nghị được gia hạn thêm: .....

(Tên đầy đủ của Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của những nội dung trên và hồ sơ kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về thành lập và hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm: (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ)

5. Chấm dứt và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.001036

5.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của văn phòng đại diện đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở Văn phòng đại diện chậm nhất 90 ngày trước ngày dự kiến chấm dứt hoạt động (theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 33 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018).

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

+) Trường hợp chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 33 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương xem xét, chấp thuận việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện và thu hồi Giấy phép nếu không nhận được bất kỳ thông báo, khiếu nại, khiếu kiện của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và rút Giấy phép;

+) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc kể từ ngày ra quyết định thu hồi Giấy phép, cơ quan cấp Giấy phép phải công bố thông tin trên trang tin điện tử của cơ quan cấp Giấy phép và thông báo cho Bộ Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan thuế, cơ quan thống kê, cơ quan công an cấp tỉnh nơi Văn phòng đại diện đặt trụ sở và Bộ Công an, Bộ Quốc phòng trong trường hợp Văn phòng đại diện được thành lập theo quy định;

+) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện và rút Giấy phép, cơ quan cấp Giấy phép có trách nhiệm thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện cho Bộ Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan thuế, cơ quan thống kê, cơ

quan công an cấp tỉnh nơi Văn phòng đại diện đặt trụ sở và Bộ Công an, Bộ Quốc phòng trong trường hợp Văn phòng đại diện được thành lập theo quy định.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

5.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

+) Văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP;

+) Tài liệu chứng minh đã thực hiện niêm yết công khai tại trụ sở của Văn phòng đại diện và đăng báo viết hoặc báo điện tử được phép phát hành tại Việt Nam trong 03 (ba) số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: Trường hợp chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 33 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, sau **13.5 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện mà không nhận được bất kỳ thông báo, khiếu nại, khiếu kiện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, cơ quan cấp Giấy phép xem xét, chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện và rút Giấy phép

trong vòng 06 ngày làm việc. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện và rút Giấy phép.

5.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

+) Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

+) Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương

Mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số 07

Tên tổ chức XTTMNN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số…….	*Địa điểm, ngày...tháng...năm…*

ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố…

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức):

.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài: .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập): .....

Điện thoại: ..... Fax:……..

Email: ..... Website: ……

….

Đại diện theo pháp luật (đại diện có thẩm quyền):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (Tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) đề nghị chấm dứt hoạt động của:

Văn phòng đại diện (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên trên Giấy phép thành lập): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Giấy phép thành lập số: ..... cấp ngày …….. tháng …… năm……..

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (địa chỉ trên Giấy phép thành lập):

Điện thoại: ..... Fax: ……

Email: .....

Thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động: ngày…… tháng …… năm ……..

Lý do chấm dứt hoạt động: .....

(Tên đầy đủ của Văn phòng đại diện theo Giấy phép) đã thực hiện niêm yết công khai tại trụ sở của Văn phòng đại diện và đăng báo (ghi rõ tên báo viết/báo điện tử được phép phát hành tại Việt Nam) trong 03 số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

(Tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài và tên đầy đủ của Văn phòng đại diện theo Giấy phép) cam kết sẽ thanh toán xong các Khoản nợ và hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ với nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, tổ chức, cá nhân liên quan tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

(Tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung thông báo này./.

Đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Hồ sơ gửi kèm: (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ)

6. Thông báo hoạt động khuyến mại – Mã TTHC: 2.000033

6.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Thương nhân thực hiện chương trình khuyến mại theo hình thức quy định tại Điều 12 Nghị định 81/2018/NĐ-CP trừ các trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 17 Nghị định số 81/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi tại điểm b khoản 3 Điều 1 Nghị định số 128/2024/NĐ-CP gửi hồ sơ thông báo hoạt động khuyến mại đến Sở Công Thương tối thiểu trước 03 ngày làm việc trước khi thực hiện khuyến mại.

Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Sở Công Thương xem xét tiếp nhận hồ sơ thông báo hoạt động khuyến mại của thương nhân.

6.2. Cách thức thực hiện: Thương nhân nộp hồ sơ Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

+) Thông báo thực hiện khuyến mại theo Mẫu số 1 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

6.4. Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

6.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo thực hiện khuyến mại theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024NĐ-CP;

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

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

+) Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

Mẫu số 01

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

Số: …….	*……, ngày …… tháng ……. năm 20……*

THÔNG BÁO THỰC HIỆN KHUYẾN MẠI

Kính gửi: ……

Tên thương nhân: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ……..Fax:…….. Email: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Người liên hệ:…….. Điện thoại: .....

(Tên thương nhân) thông báo chương trình khuyến mại như sau:

1. Tên chương trình khuyến mại: .....
2. Địa bàn (phạm vi) khuyến mại: .....
3. Hình thức khuyến mại: .....
4. Thời gian khuyến mại: .....
5. Hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại:

.....

Số lượng hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại (nếu có):

.....

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

.....

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

.....

8. Cơ cấu giải thưởng (nội dung giải thưởng, giá trị giải thưởng, số lượng giải thưởng):

...

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

.....

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

.....

11. Tên của các thương nhân cùng thực hiện, nội dung tham gia cụ thể và trách nhiệm cụ thể của từng thương nhân tham gia thực hiện trong chương trình (Trường hợp nhiều thương nhân cùng phối hợp thực hiện chương trình khuyến mại hoặc thương nhân kinh doanh dịch vụ khuyến mại thực hiện khuyến mại cho hàng hóa, dịch vụ của thương nhân khác theo thỏa thuận).

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

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN

(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

7. Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại – Mã TTHC: 2.001474

7.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Thương nhân thực hiện chương trình khuyến mại theo hình thức quy định tại Điều 12 Nghị định 81/2018/NĐ-CP trừ các trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 17 Nghị định số 81/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi tại điểm b khoản 3 Điều 1 Nghị định số 128/2024/NĐ-CP gửi hồ sơ thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đến Sở Công Thương.

Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ:** Sở Công Thương xem xét tiếp nhận hồ sơ thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại của thương nhân.

7.2. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

+) Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

7.4. Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

7.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

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

+) Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

Mẫu đơn kèm theo:

Mẫu số 06

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

Số: …….	*……, ngày …… tháng ……. năm 20……*

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

Kính gửi:……

Tên thương nhân:
.....
Địa chỉ trụ sở chính:
.....
Điện thoại: ……..Fax:…….. Email:
.....
Người liên hệ:…….. Điện thoại:
.....
Căn cứ vào công văn số ……ngày... tháng... năm... của (Tên thương nhân) thông báo việc thực hiện chương trình khuyến mại (tên chương trình khuyến mại, thời gian, địa bàn khuyến mại);
(Tên thương nhân) thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung của chương trình khuyến mại trên như sau:……
Thời gian bắt đầu thực hiện nội dung sửa đổi, bổ sung:…….
Lý do điều chỉnh:
.....
Mọi nội dung khác của chương trình khuyến mại này giữ nguyên.
(Tên thương nhân) cam kết:
- Thông báo công khai thông tin về chương trình khuyến mại (đã được sửa đổi, bổ sung nội dung) theo quy định.
- Đảm bảo đầy đủ quyền lợi của khách hàng đã tham gia chương trình khuyến mại.
- Thực hiện chương trình khuyến mại đúng theo quy định của pháp luật hiện hành.
- (Các cam kết khác……..)

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN
(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

8. Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương – Mã TTHC: 2.000004

- Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Thương nhân gửi hồ sơ đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ:** Sở Công Thương xem xét, trả lời xác nhận hoặc không xác nhận việc đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại của thương nhân; trong trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do theo quy định của pháp luật.

8.2. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

+) 01 Đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại theo theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP;

+) 01 Thể lệ chương trình khuyến mại theo theo Mẫu số 01, mục 3 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

8.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn xác nhận hoặc không xác nhận

8.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+) Đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP;

+) Thể lệ chương trình khuyến mại theo mẫu quy định Mẫu số 01, mục 3 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP.

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

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

+) Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

Mẫu đơn kèm theo:

Mẫu số 02

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

Số: …….	*……, ngày …… tháng ……. Năm 20……*

ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN KHUYẾN MẠI

Kính gửi: ……

Tên thương nhân:

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Điện thoại: ……..Fax:…….. Email:.....

Mã số doanh nghiệp:.....

Người liên hệ:…….. Điện thoại: .....

(Tên thương nhân) đăng ký chương trình khuyến mại như sau:

1. Tên chương trình khuyến mại:

.....

2. Thời gian khuyến mại:

.....

3. Hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại:

.....

Số lượng hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại (nếu có):

.....

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

.....

5. Địa bàn (phạm vi) khuyến mại:

.....

6. Hình thức khuyến mại:

.....

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

.....

8. Tổng giá trị giải thưởng:

……

9. Tên của các thương nhân cùng thực hiện khuyến mại, nội dung tham gia cụ thể và trách nhiệm cụ thể của từng thương nhân tham gia thực hiện trong chương trình (Trường hợp nhiều thương nhân cùng phối hợp thực hiện chương trình khuyến mại hoặc thương nhân kinh doanh dịch vụ khuyến mại thực hiện khuyến mại cho hàng hóa, dịch vụ của thương nhân khác theo thỏa thuận).

Thương nhân cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm về hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại, hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại, giải quyết các trường hợp tranh chấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các vi phạm khi thực hiện chương trình khuyến mại (nếu có); đồng thời phải báo cáo kết quả thực hiện khuyến mại, lưu trữ và chịu trách nhiệm về các chứng từ, tài liệu liên quan đến báo cáo theo đúng quy định của pháp luật để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát.

Thể lệ chương trình khuyến mại đính kèm.

(Tên thương nhân) cam kết nội dung đăng ký nêu trên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN
(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

Mẫu số 01

THỂ LỆ CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI

(Kèm theo công văn số …… ngày……. /... /20...của……..)

1. Tên chương trình khuyến mại:

.....

2. Hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại:

.....

Số lượng hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại (nếu có)

.....

3. Thời gian khuyến mại:

.....

4. Địa bàn (phạm vi) khuyến mại:

.....

5. Hình thức khuyến mại (ghi rõ khuyến mại mang tính may rủi hoặc hình thức khác):

……....

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

Quy định cụ thể các đối tượng được tham gia và đối tượng không được tham gia chương trình khuyến mại (áp dụng hoặc không áp dụng cho nhân viên của doanh nghiệp, các đại lý, nhà phân phối, nhà quảng cáo, in ấn phục vụ chương trình khuyến mại, vị thành niên, trẻ em...): ……

7. Cơ cấu giải thưởng:

Cơ cấu giải thưởng	**Nội dung giải thưởng (chi tiết nội dung và ký mã hiệu từng giải thưởng)**	**Trị giá giải thưởng (VNĐ)**	**Số giải**	**Thành tiền (VNĐ)**
Giải...				
Giải...				
Giải...				
Tổng cộng:				

Tổng giá trị giải thưởng so với tổng giá trị hàng hóa khuyến mại.

8. Nội dung chi tiết thể lệ chương trình khuyến mại:

8.1 Điều kiện, cách thức, thủ tục cụ thể khách hàng phải thực hiện để được tham gia chương trình khuyến mại: .....

8.2 Thời gian, cách thức phát hành bằng chứng xác định trúng thưởng

- Trường hợp phát hành kèm theo hàng hóa: Nêu rõ gắn kèm, đính kèm, đặt bên trong hàng hóa hoặc các cách thức khác: …….....
- Trường hợp phát hành không kèm theo hàng hóa: Nêu rõ thời gian, cách thức thực hiện (gửi trực tiếp, gửi qua bưu điện, nhắn tin... cho khách hàng): ……

8.3 Quy định về bằng chứng xác định trúng thưởng

- Mô tả cụ thể về bằng chứng xác định trúng thưởng và tính hợp lệ của bằng chứng xác định trúng thưởng; (Hình ảnh kèm theo)
- Tổng số bằng chứng xác định trúng thưởng (phiếu cào, phiếu rút thăm, nắp chai, khoen lon, mã dự thưởng...) phát hành: .....

8.4 Thời gian, địa điểm và cách thức xác định trúng thưởng:

- Thời gian xác định trúng thưởng: .....

- Địa điểm xác định trúng thưởng: .....
- Cách thức xác định trúng thưởng (mô tả rõ cách thức quay số, rút thăm, quay vòng quay, cào, bật nắp, mở khoen... cho từng loại giải thưởng): ……..

8.5 Thông báo trúng thưởng:

- Thời hạn, cách thức (trực tiếp, gửi qua bưu điện, nhắn tin...) nội dung thông báo trúng thưởng cho khách hàng: .....
- Hoặc thời hạn, cách thức nội dung tiếp nhận thông báo trúng thưởng từ khách hàng: …….

8.6 Thời gian địa điểm, cách thức và thủ tục trao thưởng

- Địa điểm trao thưởng:

.....

- Cách thức trao thưởng:

.....

- Thủ tục trao thưởng:

.....

- Thời hạn kết thúc trao thưởng:

.....

- Trách nhiệm của khách hàng trúng thưởng đối với chi phí phát sinh khi nhận thưởng, thuế thu nhập không thường xuyên: ……...

9. Đầu mối giải đáp thắc mắc cho khách hàng về các vấn đề liên quan đến Chương trình khuyến mại (người liên hệ, điện thoại…).

10. Trách nhiệm công bố thông tin:

- Quy định về trách nhiệm của thương nhân trong việc thông báo công khai chi tiết nội dung của thể lệ chương trình khuyến mại (trên phương tiện thông tin hoặc tại địa điểm khuyến mại hoặc đính kèm sản phẩm khuyến mại...):
- Quy định về trách nhiệm của thương nhân trong việc công bố kết quả trúng thưởng (tại địa điểm khuyến mại hoặc trên phương tiện thông tin hoặc trên website của thương nhân): .....

11. Các quy định khác (nếu có): .....

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN

(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

9. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương – Mã TTHC: 2.000002

9.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Thương nhân gửi hồ sơ đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố.

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

+) Sở Công Thương xem xét, trả lời xác nhận hoặc không xác nhận việc đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại của thương nhân; trong trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do theo quy định của pháp luật.

+) Việc sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại phải đảm bảo không ảnh hưởng đến quyền lợi của các khách hàng đã tham gia chương trình trước khi được sửa đổi, bổ sung nội dung.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

9.2. Cách thức thực hiện: Thương nhân được lựa chọn một trong các cách thức đăng ký sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

+) Đơn đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo Mẫu số 06a Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 128/2024/NĐ-CP.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

9.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 3.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân

9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn xác nhận hoặc không xác nhận

9.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại Mẫu số 06a Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 128/2024/NĐ-CP.;

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

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

+) Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

Mẫu đơn đính kèm:

Mẫu số 06a

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	*……, ngày …… tháng ……. năm 20……*

ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI

Kính gửi:……

Tên thương nhân:
.....
Địa chỉ trụ sở chính:
.....
Điện thoại: ……..Fax:…….. Email:
.....
Người liên hệ:…….. Điện thoại:
.....
Căn cứ vào công văn số ……ngày... tháng... năm... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Công Thương) xác nhận việc thực hiện chương trình khuyến mại (tên chương trình khuyến mại, thời gian, địa bàn khuyến mại);
(Tên thương nhân) đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung của chương trình khuyến mại trên như sau:……
Thời gian bắt đầu thực hiện nội dung sửa đổi, bổ sung:…….
Lý do điều chỉnh:
.....
Mọi nội dung khác của chương trình khuyến mại này giữ nguyên.
(Tên thương nhân) cam kết:
- Thông báo công khai thông tin về chương trình khuyến mại (đã được sửa đổi, bổ sung nội dung) theo quy định.
- Đảm bảo đầy đủ quyền lợi của khách hàng đã tham gia chương trình khuyến mại.
- Thực hiện chương trình khuyến mại đúng theo quy định của pháp luật hiện hành.
- (Các cam kết khác……..)

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN
(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

10. Đăng ký tổ chức Hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài – Mã TTHC: 2.000026

10.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Tối đa (sớm nhất) 365 ngày và tối thiểu (chậm nhất) 45 ngày trước ngày khai mạc, thương nhân, tổ chức gửi hồ sơ đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

+) Sở Công Thương tham mưu UBND tỉnh trả lời xác nhận hoặc không xác nhận bằng văn bản việc đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại. Trong trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

10.2. Cách thức thực hiện: Thương nhân được lựa chọn một trong các cách thức đăng ký sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song*

Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh); hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

+) 01 Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/Đ-CP.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

10.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân, tổ chức đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài

10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn xác nhận hoặc không xác nhận

10.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/Đ-CP.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

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

+) Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 10

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

Số: …….	*……, ngày …… tháng ……. năm 20……*

ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC
HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI

Kính gửi: ……

- Tên thương nhân:
.....
- Địa chỉ trụ sở chính:
.....
Điện thoại: ……..Fax:…….. Email:
.....
Mã số doanh nghiệp:
.....
Người liên hệ:…….. Điện thoại:
.....
(Tên thương nhân) đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại …….. tại tỉnh/thành phố (tại nước ngoài) như sau:

1. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ 1:
- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Thời gian:
.....
- Địa điểm:
.....
- Chủ đề (nếu có):
.....
- Ngành hàng dự kiến tham gia:
.....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp):
.....
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)

- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....
- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có): .....

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

- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Thời gian:
.....
- Địa điểm:
.....
- Chủ đề (nếu có):
.....
- Ngành hàng dự kiến tham gia:
.....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp):
.....
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....
- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có) .....

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

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

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN
(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

Các nội dung: Tên thương nhân, địa chỉ trụ sở chính, số điện thoại, mã số doanh nghiệp bắt buộc phải khai đầy đủ, chính xác như nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH **(SỞ CÔNG THƯƠNG)** ---	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại	*……, ngày …. tháng …. năm …….*

Kính gửi: ……..

Trả lời công văn số ngày.... tháng.... năm... của (tên thương nhân) về việc đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (tại nước ngoài), Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… xác nhận (tên thương nhân) đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại với các nội dung sau:

Tên hội chợ/triển lãm thương mại:

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

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

- Thời gian: .....

- Địa điểm: .....

- Chủ đề (nếu có): .....

- Ngành hàng dự kiến tham gia:.....

- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp): .....

- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)

- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....

- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có) .....

(Tên thương nhân) có trách nhiệm:

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về hoạt động xúc tiến thương mại và các quy định khác có liên quan.

- Thực hiện thủ tục hành chính với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (nếu có) trước khi tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại.

- Báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… về việc thực hiện những nội dung đã đăng ký và các kiến nghị cụ thể./.

CHỦ TỊCH
(GIÁM ĐỐC)
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……
- Lưu: VT,...

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH **(SỞ CÔNG THƯƠNG)** ---	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v không xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại	*……, ngày …. tháng …. năm …….*

Kính gửi: …….

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

Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… không xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức đối với các hội chợ, triển lãm thương mại sau:

1.....

2.....

với lý do: .....

Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… thông báo để (tên thương nhân) biết, và thực hiện./.

Nơi nhận: - Như trên; - …… - Lưu: VT,...	**CHỦ TỊCH** **(GIÁM ĐỐC)** *(Ký tên và đóng dấu)*

11. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài – Mã TTHC: 2.000133

11.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Thương nhân, tổ chức gửi hồ sơ đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại tại nước ngoài đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Hồ sơ đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại phải gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chậm nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày khai mạc hội chợ, triển lãm thương mại.

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận hoặc không xác nhận bằng văn bản việc đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài. Trong trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại phải đảm bảo không ảnh hưởng đến quyền lợi của các thương nhân, tổ chức, cá nhân có liên quan.

11.2. Cách thức thực hiện: Thương nhân được lựa chọn một trong các cách thức đăng ký sửa đổi, bổ sung sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

+) 01 Bản đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

11.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ . *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân, tổ chức đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài

11.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn xác nhận hoặc không xác nhận

11.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

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

+) Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 13

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	*……, ngày …… tháng ……. năm 20……*

ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC
HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI

Kính gửi: ……

- Tên thương nhân:
.....
- Địa chỉ trụ sở chính:
.....
Điện thoại: ……..Fax:…….. Email:
.....
Mã số doanh nghiệp:
.....
Người liên hệ:…….. Điện thoại:
.....
(Tên thương nhân) đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại …….. tại tỉnh/thành phố (tại nước ngoài) như sau:

1. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ 1:
- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Thời gian:
.....
- Địa điểm:
.....
- Chủ đề (nếu có):
.....
- Ngành hàng dự kiến tham gia:
.....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp):
.....
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....
- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có): .....

2. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ...
- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt):
.....

- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Thời gian:
.....
- Địa điểm:
.....
- Chủ đề (nếu có):
.....
- Ngành hàng dự kiến tham gia:
.....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp):
.....
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....
- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có) .....

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

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

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN
(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

Các nội dung: Tên thương nhân, địa chỉ trụ sở chính, số điện thoại, mã số doanh nghiệp bắt buộc phải khai đầy đủ, chính xác như nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH **SỞ CÔNG THƯƠNG** ---	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---
Số: ……. V/v xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại	*……, ngày …. tháng …. năm …….*

Kính gửi: ……..

Trả lời công văn số ngày.... tháng.... năm... của (tên thương nhân) về việc đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (tại nước ngoài), Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… xác nhận (tên thương nhân) đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại với các nội dung sau:

Tên hội chợ/triển lãm thương mại:

- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Thời gian: .....
- Địa điểm: .....
- Chủ đề (nếu có): .....
- Ngành hàng dự kiến tham gia:.....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp): .....
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....
- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có) .....

(Tên thương nhân) có trách nhiệm:

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về hoạt động xúc tiến thương mại và các quy định khác có liên quan.
- Thực hiện thủ tục hành chính với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (nếu có) trước khi tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại.

- Báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… về việc thực hiện những nội dung đã đăng ký và các kiến nghị cụ thể./.

CHỦ TỊCH
(GIÁM ĐỐC)
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……
- Lưu: VT,...

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH **(SỞ CÔNG THƯƠNG)** ---	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v không xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại	*……, ngày …. tháng …. năm …….*

Kính gửi: …….

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

Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… không xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức đối với các hội chợ, triển lãm thương mại sau:

1.....

2.....

với lý do: .....

Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… thông báo để (tên thương nhân) biết, và thực hiện./.

CHỦ TỊCH
(GIÁM ĐỐC)
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……
- Lưu: VT,...

12. Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam – Mã TTHC: 2.000131

12.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Tối đa (sớm nhất) 365 ngày và tối thiểu (chậm nhất) 30 ngày trước ngày khai mạc, thương nhân, tổ chức gửi hồ sơ đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố.

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Sở Công Thương trả lời xác nhận hoặc không xác nhận bằng văn bản việc đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại. Trong trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

12.2. Cách thức thực hiện: Thương nhân được lựa chọn một trong các cách thức đăng ký sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

+) 01 Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

12.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân, tổ chức đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài

12.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn xác nhận hoặc không xác nhận

12.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

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

+) Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

Mẫu đơn đính kèm:

Mẫu số 10

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

Số: …….	*……, ngày …… tháng ……. năm 20……*

ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC
HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI

Kính gửi: ……

- Tên thương nhân:
.....
- Địa chỉ trụ sở chính:
.....
Điện thoại: ……..Fax:…….. Email:
.....
Mã số doanh nghiệp:
.....
Người liên hệ:…….. Điện thoại:
.....
(Tên thương nhân) đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại …….. tại tỉnh/thành phố (tại nước ngoài) như sau:

1. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ 1:
- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Thời gian:
.....
- Địa điểm:
.....
- Chủ đề (nếu có):
.....
- Ngành hàng dự kiến tham gia:
.....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp):
.....
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....
- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có): .....

2. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ...
- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt):
.....

- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Thời gian:
.....
- Địa điểm:
.....
- Chủ đề (nếu có):
.....
- Ngành hàng dự kiến tham gia:
.....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp):
.....
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....
- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có) .....

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

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

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN
(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

Các nội dung: Tên thương nhân, địa chỉ trụ sở chính, số điện thoại, mã số doanh nghiệp bắt buộc phải khai đầy đủ, chính xác như nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH **(SỞ CÔNG THƯƠNG)** ---	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại	*……, ngày …. tháng …. năm …….*

Kính gửi: ……..

Trả lời công văn số ngày.... tháng.... năm... của (tên thương nhân) về việc đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (tại nước ngoài), Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… xác nhận (tên thương nhân) đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại với các nội dung sau:

Tên hội chợ/triển lãm thương mại:

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

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

- Thời gian: .....

- Địa điểm: .....

- Chủ đề (nếu có): .....

- Ngành hàng dự kiến tham gia:.....

- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp): .....

- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)

- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....

- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có) .....

(Tên thương nhân) có trách nhiệm:

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về hoạt động xúc tiến thương mại và các quy định khác có liên quan.

- Thực hiện thủ tục hành chính với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (nếu có) trước khi tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch

vụ chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại.

- Báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… về việc thực hiện những nội dung đã đăng ký và các kiến nghị cụ thể./.

CHỦ TỊCH
(GIÁM ĐỐC)
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……
- Lưu: VT,...

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH **(SỞ CÔNG THƯƠNG)** ---	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v không xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại	*……, ngày …. tháng …. năm …….*

Kính gửi: …….

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

Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… không xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức đối với các hội chợ, triển lãm thương mại sau:

1.....

2.....

với lý do: .....

Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… thông báo để (tên thương nhân) biết, và thực hiện./.

CHỦ TỊCH
(GIÁM ĐỐC)
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……
- Lưu: VT,...

13. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam – Mã TTHC: 2.000001

13.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

+) Thương nhân, tổ chức gửi hồ sơ đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại tại Việt Nam đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố. Hồ sơ đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại phải gửi đến Sở Công Thương chậm nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày khai mạc hội chợ, triển lãm thương mại.

Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Sở Công Thương xác nhận hoặc không xác nhận bằng văn bản việc đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam. Trong trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại phải đảm bảo không ảnh hưởng đến quyền lợi của các thương nhân, tổ chức, cá nhân có liên quan.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

13.2. Cách thức thực hiện: Thương nhân được lựa chọn một trong các cách thức đăng ký sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

+) 01 Bản đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

13.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ . *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân, tổ chức đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam

13.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn xác nhận hoặc không xác nhận

13.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+) Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

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

+) Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

Mẫu số 13

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	*……, ngày …… tháng ……. năm 20……*

ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC
HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI

Kính gửi: ……

- Tên thương nhân:
.....
- Địa chỉ trụ sở chính:
.....
Điện thoại: ……..Fax:…….. Email:
.....
Mã số doanh nghiệp:
.....
Người liên hệ:…….. Điện thoại:
.....
(Tên thương nhân) đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại …….. tại tỉnh/thành phố (tại nước ngoài) như sau:

1. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ 1:
- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Thời gian:
.....
- Địa điểm:
.....
- Chủ đề (nếu có):
.....
- Ngành hàng dự kiến tham gia:
.....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp):
.....
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....
- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có): .....

2. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ...
- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt):
.....

- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt):
.....
- Thời gian:
.....
- Địa điểm:
.....
- Chủ đề (nếu có):
.....
- Ngành hàng dự kiến tham gia:
.....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp):
.....
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....
- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có) .....

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

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

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN
(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

Các nội dung: Tên thương nhân, địa chỉ trụ sở chính, số điện thoại, mã số doanh nghiệp bắt buộc phải khai đầy đủ, chính xác như nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH **(SỞ CÔNG THƯƠNG)** ---	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……. V/v xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại	*……, ngày …. tháng …. năm …….*

Kính gửi: ……..

Trả lời công văn số ngày.... tháng.... năm... của (tên thương nhân) về việc đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (tại nước ngoài), Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… xác nhận (tên thương nhân) đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại với các nội dung sau:

Tên hội chợ/triển lãm thương mại:

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

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

- Thời gian: .....

- Địa điểm: .....

- Chủ đề (nếu có): .....

- Ngành hàng dự kiến tham gia:.....

- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp): .....

- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)

- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....

- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có) .....

(Tên thương nhân) có trách nhiệm:

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về hoạt động xúc tiến thương mại và các quy định khác có liên quan.

- Thực hiện thủ tục hành chính với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (nếu có) trước khi tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch

vụ chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại.

- Báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… về việc thực hiện những nội dung đã đăng ký và các kiến nghị cụ thể./.

CHỦ TỊCH
(GIÁM ĐỐC)
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……
- Lưu: VT,...

VI. LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU: 06 THỦ TỤC

1. Cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất – Mã TTHC: 1.001062

1.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Thương nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại Điều 19 Nghị định số 69/2018/NĐ-CP tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Bước 2: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của thương nhân, cơ quan cấp phép có văn bản yêu cầu thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép cấp Giấy phép cho thương nhân. Trường hợp không cấp Giấy phép, cơ quan cấp phép trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp cần trao đổi với các cơ quan liên quan về hồ sơ đề nghị của thương nhân, thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm cơ quan cấp phép nhận được văn bản trả lời của các cơ quan liên quan.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ với thành phần gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất, nêu rõ hàng hóa kinh doanh tạm nhập, tái xuất (tên hàng, mã HS hàng hóa, số lượng, trị giá); cửa khẩu nhập khẩu, xuất khẩu: 01 bản chính.

b) Hợp đồng nhập khẩu và hợp đồng xuất khẩu do doanh nghiệp ký với khách hàng nước ngoài: Mỗi loại 01 bản sao có đóng dấu của thương nhân.

c) Báo cáo tình hình thực hiện Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất đã được cấp, nêu rõ số lượng hàng hóa đã tạm nhập, số lượng hàng hóa đã thực xuất: 01 bản chính.

1.4. Thời hạn giải quyết: 4.5 ngày làm việc . *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân Việt Nam (trừ tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Thương nhân Việt Nam được quyền kinh doanh tạm nhập, tái xuất hàng hóa không phụ thuộc vào ngành nghề đăng ký kinh doanh

Hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu; hàng hóa chưa được phép lưu hành, sử dụng tại Việt Nam; hàng hóa thuộc diện quản lý bằng biện pháp hạn ngạch xuất khẩu, hạn ngạch nhập khẩu, hạn ngạch thuế quan, giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu, trừ trường hợp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu tự động, thương nhân phải được cơ quan có thẩm quyền giải quyết cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất.

Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài không được thực hiện hoạt động kinh doanh tạm nhập, tái xuất hàng hóa.

Kinh doanh tạm nhập, tái xuất được thực hiện trên cơ sở hai hợp đồng riêng biệt: Hợp đồng xuất khẩu và hợp đồng nhập khẩu ký với thương nhân nước xuất khẩu và nước nhập khẩu. Hợp đồng xuất khẩu có thể ký trước hoặc sau hợp đồng nhập khẩu.

Việc thanh toán tiền hàng theo phương thức tạm nhập, tái xuất phải tuân thủ các quy định về quản lý ngoại hối và hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương;

+ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

+ Thông tư số 12/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương và Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương;

+ Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương Sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu đơn đề nghị kinh doanh tạm nhập, tái xuất hàng hóa

TÊN THƯƠNG NHÂN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: … ***....., ngày … tháng … năm 20…***

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên thương nhân: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: … Số điện thoại: … Số fax: ...
- Địa chỉ website (nếu có):.....
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: … do ... cấp ngày ... tháng ... năm…
- Mã số tạm nhập, tái xuất (nếu có): ...

Căn cứ Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ và Thông tư số 12/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương, (Thương nhân) xin kinh doanh tạm nhập, tái xuất:

STT	Mặt hàng	Mã HS (8 số)	Số lượng	Trị giá (USD)

- Công ty nước ngoài bán hàng: .....
+ Theo hợp đồng nhập khẩu số ... ngày ... tháng ... năm ...
+ Cửa khẩu nhập hàng: .....
- Công ty nước ngoài mua hàng: .....
+ Theo hợp đồng xuất khẩu số ... ngày ... tháng ... năm ...
+ Cửa khẩu xuất hàng: .....

(Thương nhân) xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định về tạm nhập, tái xuất hàng hóa./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ, tên, chức danh và đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm theo:
- Hợp đồng nhập khẩu và hợp đồng xuất khẩu do thương nhân ký với khách hàng nước ngoài: mỗi loại 1 bản sao có đóng dấu của thương nhân.
- Báo cáo tình hình thực hiện Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất đã được cấp: 1 bản chính.

2. Cấp Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu – Mã TTHC: 1.000890

2.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Thương nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại Điều 19 Nghị định số 69/2018/NĐ-CP tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của thương nhân, cơ quan cấp phép có văn bản yêu cầu thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

Trong thời hạn 4.5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép cấp Giấy phép cho thương nhân. Trường hợp không cấp Giấy phép, cơ quan cấp phép trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp cần trao đổi với các cơ quan liên quan về hồ sơ đề nghị của thương nhân, thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm cơ quan cấp phép nhận được văn bản trả lời của các cơ quan liên quan.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ với thành phần gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu, nêu rõ hàng hóa kinh doanh chuyển khẩu (tên hàng, mã HS, số lượng, trị giá); cửa khẩu nhập khẩu, xuất khẩu: 01 bản chính.

b) Hợp đồng mua hàng và hợp đồng bán hàng do thương nhân ký với khách hàng nước ngoài: Mỗi loại 1 bản sao có đóng dấu của thương nhân.

c) Báo cáo tình hình thực hiện Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu đã được cấp, nêu rõ số lượng hàng hóa đã đưa vào, đưa ra khỏi Việt Nam: 01 bản chính.

2.4. Thời hạn giải quyết: 4.5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ . *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân Việt Nam (trừ tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục).

2.10.Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Thương nhân Việt Nam được quyền kinh doanh chuyển khẩu hàng hóa

Đối với hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu; hàng hóa chưa được phép lưu hành, sử dụng tại Việt Nam; hàng hóa thuộc diện quản lý bằng biện pháp hạn ngạch xuất khẩu, hạn ngạch nhập khẩu, hạn ngạch thuế quan, giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu, trừ trường hợp Giấy phép xuất khẩu tự động, Giấy phép nhập khẩu tự động, thương nhân phải được cơ quan có thẩm quyền giải quyết cấp Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu.

Trường hợp kinh doanh chuyển khẩu theo hình thức hàng hóa được vận chuyển thẳng từ nước xuất khẩu đến nước nhập khẩu, không qua cửa khẩu Việt Nam, thương nhân không phải có Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu.

Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài không được thực hiện hoạt động kinh doanh chuyển khẩu hàng hóa.

Chuyển khẩu hàng hóa được thực hiện trên cơ sở hai hợp đồng riêng biệt: Hợp đồng mua hàng và hợp đồng bán hàng do doanh nghiệp ký với thương nhân nước ngoài. Hợp đồng mua hàng có thể ký trước hoặc sau hợp đồng bán hàng,

Hàng hóa kinh doanh chuyển khẩu phải được đưa vào, đưa ra khỏi Việt Nam tại cùng một khu vực cửa khẩu và chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan hải quan từ khi đưa vào Việt Nam cho tới khi được đưa ra khỏi Việt Nam.

Việc thanh toán tiền hàng kinh doanh chuyển khẩu phải tuân thủ các quy định về quản lý ngoại hối và hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương;

+ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

+ Thông tư số 12/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương và Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương;

+ Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương Sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

TÊN THƯƠNG NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: … *....., ngày ... tháng ... năm 20...*

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên thương nhân: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: … Số điện thoại: … Số fax: ...
- Địa chỉ website (nếu có):.....
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: … do ... cấp ngày ... tháng … năm…

Căn cứ Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ và Thông tư số 12/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương, (Thương nhân) xin kinh doanh chuyển khẩu hàng hóa:

STT	Mặt hàng	Mã HS (8 số)	Số lượng	Trị giá (USD)

- Công ty nước ngoài bán hàng: .....
+ Theo hợp đồng nhập khẩu số ... ngày ... tháng ... năm ...
+ Cửa khẩu nhập hàng: .....
- Công ty nước ngoài mua hàng: .....
+ Theo hợp đồng xuất khẩu số ... ngày ... tháng ... năm ...
+ Cửa khẩu xuất hàng: .....

(Thương nhân) xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định về kinh doanh chuyển khẩu hàng hóa./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm theo:
- Hợp đồng nhập khẩu và hợp đồng xuất khẩu: mỗi loại 1 bản sao có đóng dấu của thương nhân.
- Báo cáo tình hình thực hiện Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu đã được cấp trước đó: 1 bản chính.

3. Cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.000350

3.1. Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam hoặc cá nhân, tổ chức kinh tế đại diện cho thương nhân không hiện diện tại Việt Nam gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp phép phải thông báo cho thương nhân nước ngoài hoặc cá nhân, tổ chức kinh tế đại diện cho thương nhân không hiện diện tại Việt Nam để bổ sung hoặc làm lại hồ sơ.

Trong thời hạn ***13.5*** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp phép có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài. Trong trường hợp từ chối không cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, cũng trong thời gian ghi ở khoản này, cơ quan cấp phép phải thông báo cho thương nhân nước ngoài hoặc cá nhân, tổ chức kinh tế đại diện cho thương nhân không hiện diện tại Việt Nam bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam phải công bố công khai các nội dung được ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của mình trong ba số liên tiếp trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên một trong các loại tờ báo viết được phổ biến toàn quốc tại Việt Nam.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ với thành phần gồm:

a. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu thực hiện theo Mẫu MĐ-1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BCT (01 bản chính)

b. Bản giải trình và hồ sơ chứng minh việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 7 Nghị định số 90/2007/NĐ-CP của Chính phủ: 01 bản chính;

c. Bản sao giấy chứng minh thư, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với thương nhân nước ngoài là cá nhân;

d. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ khác có giá trị tương đương và bản sao giấy chứng minh thư, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện theo pháp luật; báo cáo tài chính và hoạt động của năm trước đó đối với thương nhân nước ngoài là tổ chức kinh tế;

e. Văn bản xác nhận vốn kinh doanh, số tài khoản tại ngân hàng nơi thương nhân nước ngoài mở tài khoản ở quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà thương nhân nước ngoài đăng ký kinh doanh: 01 bản chính.

Hồ sơ đề nghị cấp phép phải được lập bằng cả tiếng Anh và tiếng Việt và phải được cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài hoặc cơ quan đại diện ngoại giao của nước ngoài tại Việt Nam chứng nhận và thực hiện hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

3.4. Thời hạn giải quyết: Không quá ***13.5*** *ngày* làm việc. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam

3.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam được đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu tại Việt Nam nếu đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Không bị tước quyền hoạt động thương mại hoặc đang chịu các hình phạt liên quan đến hoạt động thương mại theo quy định của pháp luật nước ngoài và pháp luật của Việt Nam.

- Không có tiền án, không bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự đối với thương nhân nước ngoài là cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật đối với thương nhân nước ngoài là tổ chức kinh tế.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 90/2007/NĐ-CP ngày 31 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định về quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam;

+ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

+ Thông tư 28/2012/TT-BCT ngày 27/9/2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết việc đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam;

+ Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương Sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu

Địa điểm, ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ QUYỀN XUẤT KHẨU, QUYỀN NHẬP KHẨU

Kính gửi: Bộ Công Thương

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: …….....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:……

Do:…….cấp ngày……tháng…...năm…….tại……..

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh)

……...

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 theo thẩm quyền)

Họ và tên: …….

Chức vụ: ……...

Quốc tịch: …….

Tóm tắt quá trình hoạt động của thương nhân:

……
……..……..……
……

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu tại Việt Nam đối với nội dung cụ thể như sau:

Tên giao dịch của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam:…….

Tên viết tắt (nếu có): ……

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:……..

Nhóm hàng đăng ký xuất khẩu[36]……

Nhóm hàng đăng ký nhập khẩu[37]……...

Người đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Họ và tên: ……

Địa chỉ liên lạc tại Việt Nam: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện. tỉnh/thành phố)……..

Điện thoại:……Fax:……..

Email:……Website (nếu có):……

Chúng tôi 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 thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)[38]

[36] Mỗi nhóm hàng xuất khẩu bao gồm các mặt hàng thuộc một chương của biểu thuế
[37] Mỗi nhóm hàng nhập khẩu bao gồm các mặt hàng thuộc một chương của biểu thuế
[38] Dấu áp dụng đối với thương nhân là tổ chức

4. Cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.005405

4.1. Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam hoặc cá nhân, tổ chức kinh tế đại diện cho thương nhân không hiện diện tại Việt Nam gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Bước 2: Trong thời hạn ***10*** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị bằng văn bản và hồ sơ hợp lệ cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu thực hiện sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam.

Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu được sửa đổi, bổ sung, thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam phải công bố công khai các nội dung được sửa đổi, bổ sung ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của mình.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm văn bản đề nghị và tài liệu kèm theo

4.4. Thời hạn giải quyết: Không quá ***09*** *ngày* làm việc. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam cấp lại, sửa đổi, bổ sung

4.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất

khẩu, quyền nhập khẩu và Đơn đề nghị cấp lại sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam được đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu tại Việt Nam nếu đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Không bị tước quyền hoạt động thương mại hoặc đang chịu các hình phạt liên quan đến hoạt động thương mại theo quy định của pháp luật nước ngoài và pháp luật của Việt Nam.

- Không có tiền án, không bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự đối với thương nhân nước ngoài là cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật đối với thương nhân nước ngoài là tổ chức kinh tế.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 90/2007/NĐ-CP ngày 31 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định về quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam;

+ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

+ Thông tư 28/2012/TT-BCT ngày 27/9/2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết việc đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam;

+ Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương Sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

Mẫu MĐ-2. Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu

Địa điểm, ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ QUYỀN XUẤT KHẨU, QUYỀN NHẬP KHẨU

Kính gửi: Bộ Công Thương

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):……

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:……..

Địa chỉ liên lạc tại nước sở tại: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện. tỉnh/thành phố)……...

Đại diện theo pháp luật: (đại diện theo thẩm quyền)

Họ và tên: …….

Chức vụ: ……...

Quốc tịch: …….

Người đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Họ và tên: …….

Địa chỉ liên lạc tại Việt Nam: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố)……..

Điện thoại:……Fax:……..

Email:……Website (nếu có):……

Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu

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):……...

Chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu tại Việt Nam đối với nội dung cụ thể như sau:

Nội dung điều chỉnh:…….

Lý do điều chỉnh:……..

Chúng tôi 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 thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)[39]

Mẫu MĐ-3. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu

Địa điểm, ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ QUYỀN XUẤT KHẨU, QUYỀN NHẬP KHẨU

Kính gửi: Bộ Công Thương

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 theo thẩm quyền)

Họ và tên: …….
Chức vụ: ……...
Quốc tịch: …….

Tên thương nhân (ghi theo tên trên Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu)……..

Tên viết tắt thương nhân (nếu có):……
Tên giao dịch bằng tiếng Anh:……..
Địa chỉ liên lạc tại nước sở tại: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố)……...
Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu số:……...
Do…… cấp ngày….tháng….năm…….tại……
Ngày hết hạn:……
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 thương nhân: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu)……

[39] Dấu áp dụng đối với thương nhân là tổ chức

Người đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam:

Họ và tên: …….

Địa chỉ liên lạc tại Việt Nam: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện. tỉnh/thành phố)……..

Điện thoại:……Fax:……..

Email:……Website (nếu có):……

Chúng tôi đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu tại Việt Nam đối với nội dung cụ thể như sau:

……...

.....

Chúng tôi 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 thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)[40]

[40] Dấu áp dụng đối với thương nhân là tổ chức

5. Gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.005406

5.1. Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam hoặc cá nhân, tổ chức kinh tế đại diện cho thương nhân không hiện diện tại Việt Nam gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp phép phải thông báo cho thương nhân nước ngoài để bổ sung hoặc làm lại hồ sơ

Trong thời hạn 13.5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp phép có trách nhiệm cấp gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài. Trong trường hợp từ chối không cấp gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, cơ quan cấp phép phải thông báo cho thương nhân nước ngoài bằng văn bản và nêu rõ lý do

Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam phải công bố công khai các nội dung được ghi trong Giấy chứng

nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của mình trong ba số liên tiếp trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên một trong các loại tờ báo viết được phổ biến toàn quốc tại Việt Nam.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh);* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm :

a) Văn bản đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu theo mẫu của Bộ Thương mại.

b) Báo cáo về hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu từ thời điểm được cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu đến thời điểm đề nghị gia hạn.

c) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu đã được cấp.

5.4. Thời hạn giải quyết: Không quá ***13.5 ngày*** làm việc. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam được gia hạn

5.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam được đăng ký gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu tại Việt Nam nếu đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Không bị tước quyền hoạt động thương mại hoặc đang chịu các hình phạt liên quan đến hoạt động thương mại theo quy định của pháp luật nước ngoài và pháp luật của Việt Nam.

- Không có tiền án, không bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự đối với thương nhân nước ngoài là cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật đối với thương nhân nước ngoài là tổ chức kinh tế.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 90/2007/NĐ-CP ngày 31 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định về quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam;

+ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

+ Thông tư 28/2012/TT-BCT ngày 27/9/2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết việc đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam;

+ Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Công Thương Sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu

Địa điểm, ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ QUYỀN XUẤT KHẨU, QUYỀN NHẬP KHẨU

Kính gửi: Bộ Công Thương

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 thương nhân (ghi theo tên trên Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu)……..
Tên viết tắt (nếu có):…….
Tên giao dịch bằng tiếng Anh:……..
Địa chỉ liên lạc tại nước sở tại: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố)……...
Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu số:……...
Do…… cấp ngày… tháng… năm…… tại……
Ngày hết hạn:……
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 thương nhân: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu)……

Người đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam:

Họ và tên: …….

Địa chỉ liên lạc tại Việt Nam: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện. tỉnh/thành phố)……..

Điện thoại:……Fax:……..

Email:……Website (nếu có):……

Chúng tôi đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu 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 thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)[41]

[41] Dấu áp dụng đối với thương nhân là tổ chức

6. Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu – Mã TTHC: 1.001238

6.1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Thương nhân gửi 1 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh); hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

*** Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Bước 2: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp CFS thông báo để thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Thời hạn cấp CFS không quá ***2 ngày*** làm việc, kể từ ngày thương nhân nộp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. Trường hợp không cấp CFS, cơ quan cấp CFS có văn bản trả lời nêu rõ lý do. Cơ quan cấp CFS có thể tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất trường hợp nhận thấy việc kiểm tra trên hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp CFS hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm quy định đối với CFS đã cấp trước đó.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).*

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ ngày nghỉ theo quy định).*

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

6.2. Cách thức thực hiện:

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ bao gồm:

+Văn bản đề nghị cấp CFS nêu rõ tên hàng, mã HS của hàng hóa, số chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm hoặc số đăng ký, số hiệu tiêu chuẩn (nếu có), thành phần hàm lượng hợp chất (nếu có), nước nhập khẩu hàng hóa: 1 bản chính, thể hiện bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

+ Danh mục các cơ sở sản xuất (nếu có), bao gồm tên, địa chỉ của cơ sở, các mặt hàng sản xuất để xuất khẩu: 1 bản chính.

+ Bản tiêu chuẩn công bố áp dụng đối với sản phẩm, hàng hóa kèm theo cách thể hiện (trên nhãn hàng hóa hoặc trên bao bì hàng hóa hoặc tài liệu kèm theo sản phẩm, hàng hóa): 1 bản sao có đóng dấu của thương nhân.

6.4. Thời hạn giải quyết: Không quá *2 ngày* làm việc.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân Việt Nam

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương.
- Cơ quan được ủy quyền giải quyết TTHC: Sở Công Thương.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hang hóa xuất khẩu.

6.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Hàng hóa có tiêu chuẩn công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương;

+ Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

+ Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

+ Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ Quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH **(SỞ CÔNG THƯƠNG)** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……. V/v không xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại	*……, ngày …. tháng …. năm …….*

Kính gửi: …….

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

Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… không xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức đối với các hội chợ, triển lãm thương mại sau:

1.....

2.....

với lý do: .....

Ủy ban nhân dân tỉnh…/Sở Công Thương… thông báo để (tên thương nhân) biết, và thực hiện./.

CHỦ TỊCH
(GIÁM ĐỐC)
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……
- Lưu: VT,...

VII. LĨNH VỰC HOÁ CHẤT: 10 THỦ TỤC

1. Cấp Giấy phép sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 – Mã TTHC: 1.014728

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2, lập 01 bộ hồ sơ gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* trong thời hạn **03 ngày** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:*

- *Trường hợp cơ sở sản xuất, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính*

Trong thời hạn **12,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy phép sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 cho tổ chức, cá nhân.

- *Trường hợp cơ sở sản xuất, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính*

Trong thời hạn **02 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp phép sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất hóa chất;

Trong thời hạn **10 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy

ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất hóa chất có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định;

Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép cho tổ chức **trong 2,5 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, hóa chất về việc đã đáp ứng đủ điều kiện, đồng thời gửi cho các đơn vị liên quan để phối hợp quản lý.

➢ *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

Sau khi cấp phép, Sở Công Thương Tây Ninh cập nhật Giấy phép trên cơ sở dữ liệu chuyên ngành để phối hợp theo dõi, quản lý

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt	

2	Các giấy tờ quy định tại các điểm b, đ, e, g khoản 1 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, cụ thể: - Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng nhà xưởng, kho chứa, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí nhà xưởng, kho tàng, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào nhà xưởng, khu vực sản xuất và kho hóa chất; - Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng nhà xưởng, kho chứa hoặc Hợp đồng thuê kho đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất; - Bản sao Quyết định phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ sở sản xuất hóa chất; - Bản sao bằng cử nhân hoặc tương đương trở lên ngành đào tạo về hóa học thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 25/2026/NĐ-CP của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất; - Bản sao Quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất hoặc huấn luyện an toàn chuyên ngành hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật	
3	Bản thuyết minh quy trình công nghệ, thao tác an toàn trong sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt;	
4	Phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt và bản cam kết sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt cho các mục đích không bị cấm;	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính: **12,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với

địa phương đặt trụ sở chính: **14,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

h) Phí, lệ phí: Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu 06a Phụ lục VI Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

- Phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu phụ lục VIII Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

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

- Tổ chức sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

-Nhà xưởng, kho chứa sản xuất hóa chất phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đáp ứng quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

+ Phải có quy trình thao tác an toàn. Quy trình phải được niêm yết tại khu vực sản xuất hoá chất cần kiểm soát đặc biệt.

- Công nghệ đáp ứng quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Tồn trữ, bảo quản hóa chất

+ Hoá chất cần kiểm soát đặc biệt phải được phân khu, sắp xếp theo tính chất của từng loại hoá chất. Không được bảo quản các hóa chất có khả năng phản ứng với nhau gây mất an toàn hoặc có yêu cầu về phòng, chống cháy nổ khác nhau trong cùng một khu vực;

- Năng lực chuyên môn

+ Người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa học;

+ Đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Có phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: chủng loại; khối lượng; cách thức bảo quản; kế hoạch kiểm gia, giám sát).

- Chỉ được sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt cho các mục đích không bị cấm quy định tại Điều 3 của Luật Hóa chất.

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

- Luật Hoá chất số 69/2025/QH15;

- Nghị định số 26/2026/NĐ-CP ngày 17/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa;

- Thông tư số 01/2026/TT-BCT ngày 17/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 26/2026/NĐ-CP ngày 17/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa.

- Quyết định số 4815/QĐ-UBND ngày 27/3/2026 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực hóa chất và lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 06a. Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt

TÊN TỔ CHỨC [1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-----	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....[2]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy phép …[3].. hóa chất cần kiểm soát đặc biệt, nhóm….[5]

Kính gửi: ……[4]……

Tên tổ chức:……. [1]

Địa chỉ trụ sở chính: ……. Điện thoại: ……..

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

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

Người đại diện pháp luật:……..chức vụ:……....

Người được ủy quyền ký văn bản đề nghị:……., số ủy quyền:……....

Đề nghị……[4]….. xem xét, cấp Giấy phép…..[3] hóa chất sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt đối với nhóm….[5], gồm:

1. Sản xuất [*]:

a. Địa điểm cơ sở sản xuất:……..;

b. Thông tin hóa chất đăng ký sản xuất…….;

STT	Tên thương mại	Thông tin hóa chất/tên thành phần [5]				Quy mô sản xuất theo năm (kg)	Ghi chú
		Tên hóa chất	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)		
1	*VD: DEF*	*Natri xyanua*	*143-33-9*	*NaCN*	*5*	*200*	
		Metanol	*67-56-1*	*CH_4O*	*10*		
2							
n							

2. Hóa chất kinh doanh[**] :

Địa điểm cơ sở kinh doanh, lưu trữ hóa chất:

.....

STT	Tên thương mại	Thông tin hóa chất/tên thành phần [5]				Quy mô kinh doanh theo năm (kg)	Ghi chú
		Tên hóa chất	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)		
1	*VD: DEF*	*Natri xyanua*	*143-33-9*	*NaCN*	*5*	*400*	
		Metanol	*67-56-1*	*CH4O*	*10*		

2							
n							

.....[1] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số …../2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày…..tháng…..năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm ….....[1] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....[1] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm……

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên tổ chức đăng ký cấp giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

(2) Số ký hiệu văn bản.

(3) Tên loại giấy phép sản xuất, kinh doanh do Công ty đăng ký.

(4) Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

(5) Loại nhóm (nhóm 1, nhóm 2) hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

(*) và (**): Tương thích với tên loại giấy phép tổ chức đăng ký.

Phụ lục VIII

MẪU PHƯƠNG ÁN KIỂM SOÁT PHÒNG, CHỐNG THẤT THOÁT HÓA CHẤT CẦN KIỂM SOÁT ĐẶC BIỆT

TÊN TỔ CHỨC XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: ……./PA-KSHCĐB	*……., ngày…… tháng…… năm……*

PHƯƠNG ÁN
Kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt

Căn cứ Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa;

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BCT ngày…..tháng…..năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa.

I. THÔNG TIN CHUNG

Tên tổ chức: .....
Địa chỉ trụ sở chính:……Điện thoại:.....
Địa điểm cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ, sử dụng hóa chất: .....
Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....
Người đại diện theo pháp luật: .....
Người phụ trách an toàn hóa chất: .....

II. THÔNG TIN HÓA CHẤT CẦN KIỂM SOÁT ĐẶC BIỆT

TT	Tên thương mại	Thông tin thành phần				Khối lượng (kg)	Cách thức bảo quản	Mục đích sử dụng
		Tên hóa học/ thành phần	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)			
1	*Ví dụ: DEF*	*Natri xyanua*	*143-33-9*	*NaCN*	*98*	*500*	*Thùng nhựa 200l, Kho kín, có khóa*	*Sản xuất công nghiệp*
n								

III. CÁC BIỆN PHÁP KIỂM SOÁT CỤ THỂ

1. Kiểm soát tại khu vực lưu giữ, kho chứa

- Kết cấu kho: mô tả vật liệu xây dựng, diện tích, chiều cao, hệ thống thông gió;

- Hệ thống giám sát an ninh: (ví dụ: số lượng camera, số lượng, vị trí lắp đặt, góc quay, thời gian lưu trữ dữ liệu; Hệ thống báo động xâm nhập, báo động cháy, rò rỉ khí; Số lượng nhân viên bảo vệ, chế độ trực);

- Điều kiện bảo quản;

- Biển báo và nội quy: (khai báo việc lắp đặt biển cảnh báo, sơ đồ thoát hiểm, nội quy an toàn kho,…).

2. Kiểm soát trong quá trình sản xuất, kinh doanh và sử dụng

- Hệ thống ghi chép: (sử dụng phương thức quản lý cụ thể để theo dõi xuất - nhập - tồn từng ngày,…);

- Quy trình nội bộ: (mô tả quy trình về xuất, nhập hàng, cách kiểm tra giấy phép, hóa đơn, chứng từ; cách kiểm tra khối lượng, bao gói; quy trình kiểm kê, Phân cấp trách nhiệm: thủ kho, người xuất, người nhận, người giám sát);

- Các thông tin thực hiện các quy định trong quá trình vận chuyển.

3. Công tác đào tạo huấn luyện an toàn hóa chất, an toàn PCC

- Nêu thông tin, số lượng người đã được đào tạo, tập huấn an toàn hóa chất;

- Chứng nhận và thẩm duyệt PCCC (cần nêu các thông tin liên quan đảm bảo công tác an toàn PCCC).

IV. CAM KẾT

……(1)……. cam kết thực hiện đúng phương án đã đề ra và tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan. Nếu để xảy ra thất thoát hoặc vi phạm quy định, (tên tổ chức, cá nhân) hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

……(1)…… cam kết cập nhật phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt khi có sự thay đổi hoạt động, chủng loại và số lượng hóa chất./.

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT /NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Tổ chức xây dựng, ban hành Phương án.

2. Cấp Giấy phép kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 – Mã TTHC: 1.014732

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2, lập 01 bộ hồ sơ gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* trong thời hạn **03 ngày** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:*

- Trường hợp cơ sở kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **12,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy phép kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp cơ sở kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **02 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp phép kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở kinh doanh hóa chất;

Trong thời hạn **10 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

nơi tổ chức đặt cơ sở kinh doanh hóa chất có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định;

Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép cho tổ chức **trong 2,5 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở kinh doanh hóa chất về việc đã đáp ứng đủ điều kiện, đồng thời gửi cho các đơn vị liên quan để phối hợp quản lý.

➢ *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

Sau khi cấp phép, Sở Công Thương Tây Ninh cập nhật Giấy phép trên cơ sở dữ liệu chuyên ngành để phối hợp theo dõi, quản lý

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt	
2	Các giấy tờ quy định tại các điểm b, d, đ, e khoản 2 Điều 9 của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, cụ	

	thể: - Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng của kho chứa hóa chất, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí kho tàng, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào khu vực kho hóa chất; - Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng kho chứa hoặc Hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất; - Bản sao Quyết định phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của kho chứa hóa chất; - Bản sao bằng trung cấp hoặc tương đương trở lên ngành đào tạo về hóa học thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 25/2026/NĐ-CP của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh - Bản sao Quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất hoặc huấn luyện an toàn chuyên ngành hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật	
3	Phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt và bản cam kết kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt cho các mục đích không bị cấm;	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính: **12,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: **14,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

h) Phí, lệ phí: Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu 06a Phụ lục VI Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

- Phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu phụ lục VIII Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

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

- Tổ chức kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Thuê kho của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất phù hợp với quy mô, loại hóa chất của tổ chức thực hiện kinh doanh hoặc có kho tồn trữ hóa chất phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đáp ứng quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

+ Phải có quy trình thao tác an toàn. Quy trình phải được niêm yết tại khu vực lưu trữ hoá chất cần kiểm soát đặc biệt.

- Tồn trữ, bảo quản hóa chất

+ Hoá chất cần kiểm soát đặc biệt phải được phân khu, sắp xếp theo tính chất của từng loại hoá chất. Không được bảo quản các hóa chất có khả năng phản ứng với nhau gây mất an toàn hoặc có yêu cầu về phòng, chống cháy nổ khác nhau trong cùng một khu vực;

- Năng lực chuyên môn

+ Người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh phải có bằng trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa học;

+ Đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Có phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: chủng loại; khối lượng; cách thức bảo quản; kế hoạch kiểm gia, giám sát).

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

- Luật Hoá chất số 69/2025/QH15;

- Nghị định số 26/2026/NĐ-CP ngày 17/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa;

- Thông tư số 01/2026/TT-BCT ngày 17/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 26/2026/NĐ-CP ngày 17/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa.

- Quyết định số 4815/QĐ-UBND ngày 27/3/2026 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực hóa chất và lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 06a. Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt

TÊN TỔ CHỨC [1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-----	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....[2]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy phép …[3].. hóa chất cần kiểm soát đặc biệt, nhóm….[5]

Kính gửi: ……[4]……

Tên tổ chức:……. [1]

Địa chỉ trụ sở chính: ……. Điện thoại: ……..

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

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

Người đại diện pháp luật:……..chức vụ:……....

Người được ủy quyền ký văn bản đề nghị:…….., số ủy quyền:……....

Đề nghị……[4]….. xem xét, cấp Giấy phép…..[3] hóa chất sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt đối với nhóm….[5], gồm:

1. Sản xuất [*]:

a. Địa điểm cơ sở sản xuất:……..;

b. Thông tin hóa chất đăng ký sản xuất…….;

STT	Tên thương mại	Thông tin hóa chất/tên thành phần [5]				Quy mô sản xuất theo năm (kg)	Ghi chú
		Tên hóa chất	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)		
1	*VD: DEF*	*Natri xyanua*	*143-33-9*	*NaCN*	*5*	*200*	
		Metanol	*67-56-1*	*CH_4O*	*10*		
2							
n							

2. Hóa chất kinh doanh[**] :

Địa điểm cơ sở kinh doanh, lưu trữ hóa chất:

.....

STT	Tên thương mại	Thông tin hóa chất/tên thành phần [5]				Quy mô kinh doanh theo năm (kg)	Ghi chú
		Tên hóa chất	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)		
1	*VD: DEF*	*Natri xyanua*	*143-33-9*	*NaCN*	*5*	*400*	
		Metanol	*67-56-1*	*CH4O*	*10*		

2							
n							

.....[1] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số …../2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày…..tháng…..năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm ….....[1] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....[1] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm……

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên tổ chức đăng ký cấp giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

(2) Số ký hiệu văn bản.

(3) Tên loại giấy phép sản xuất, kinh doanh do Công ty đăng ký.

(4) Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

(5) Loại nhóm (nhóm 1, nhóm 2) hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

(*) và (**): Tương thích với tên loại giấy phép tổ chức đăng ký.

Phụ lục VIII

MẪU PHƯƠNG ÁN KIỂM SOÁT PHÒNG, CHỐNG THẤT THOÁT HÓA CHẤT CẦN KIỂM SOÁT ĐẶC BIỆT

TÊN TỔ CHỨC XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: ……./PA-KSHCĐB	*……., ngày…… tháng…… năm……*

PHƯƠNG ÁN
Kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt

Căn cứ Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa;

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BCT ngày…..tháng…..năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa.

I. THÔNG TIN CHUNG

Tên tổ chức: .....
Địa chỉ trụ sở chính:……Điện thoại:.....
Địa điểm cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ, sử dụng hóa chất: .....
Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....
Người đại diện theo pháp luật: .....
Người phụ trách an toàn hóa chất: .....

II. THÔNG TIN HÓA CHẤT CẦN KIỂM SOÁT ĐẶC BIỆT

TT	Tên thương mại	Thông tin thành phần				Khối lượng (kg)	Cách thức bảo quản	Mục đích sử dụng
		Tên hóa học/ thành phần	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)			
1	*Ví dụ: DEF*	*Natri xyanua*	*143-33-9*	*NaCN*	*98*	*500*	*Thùng nhựa 200l, Kho kín, có khóa*	*Sản xuất công nghiệp*
n								

III. CÁC BIỆN PHÁP KIỂM SOÁT CỤ THỂ

1. Kiểm soát tại khu vực lưu giữ, kho chứa

- Kết cấu kho: mô tả vật liệu xây dựng, diện tích, chiều cao, hệ thống thông gió;

- Hệ thống giám sát an ninh: (ví dụ: số lượng camera, số lượng, vị trí lắp đặt, góc quay, thời gian lưu trữ dữ liệu; Hệ thống báo động xâm nhập, báo động cháy, rò rỉ khí; Số lượng nhân viên bảo vệ, chế độ trực);

- Điều kiện bảo quản;

- Biển báo và nội quy: (khai báo việc lắp đặt biển cảnh báo, sơ đồ thoát hiểm, nội quy an toàn kho,…).

2. Kiểm soát trong quá trình sản xuất, kinh doanh và sử dụng

- Hệ thống ghi chép: (sử dụng phương thức quản lý cụ thể để theo dõi xuất - nhập - tồn từng ngày,…);

- Quy trình nội bộ: (mô tả quy trình về xuất, nhập hàng, cách kiểm tra giấy phép, hóa đơn, chứng từ; cách kiểm tra khối lượng, bao gói; quy trình kiểm kê, Phân cấp trách nhiệm: thủ kho, người xuất, người nhận, người giám sát);

- Các thông tin thực hiện các quy định trong quá trình vận chuyển.

3. Công tác đào tạo huấn luyện an toàn hóa chất, an toàn PCC

- Nêu thông tin, số lượng người đã được đào tạo, tập huấn an toàn hóa chất;

- Chứng nhận và thẩm duyệt PCCC (cần nêu các thông tin liên quan đảm bảo công tác an toàn PCCC).

IV. CAM KẾT

……(1)……. cam kết thực hiện đúng phương án đã đề ra và tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan. Nếu để xảy ra thất thoát hoặc vi phạm quy định, (tên tổ chức, cá nhân) hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

……(1)…… cam kết cập nhật phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt khi có sự thay đổi hoạt động, chủng loại và số lượng hóa chất./.

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT /NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Tổ chức xây dựng, ban hành Phương án.

3. Cấp Giấy phép sản xuất và kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 – Mã TTHC: 1.014735

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép sản xuất và kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2, lập 01 bộ hồ sơ gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* trong thời hạn **03 ngày** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:*

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **12,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy phép sản xuất và kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **02 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp phép sản xuất và kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất;

Trong thời hạn **10 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy

ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định;

Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép cho tổ chức **trong 2,5 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất về việc đã đáp ứng đủ điều kiện, đồng thời gửi cho các đơn vị liên quan để phối hợp quản lý.

➢ *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

Sau khi cấp phép, Sở Công Thương Tây Ninh cập nhật Giấy phép trên cơ sở dữ liệu chuyên ngành để phối hợp theo dõi, quản lý

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sản xuất và kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt	

2	Các giấy tờ quy định tại các điểm b, đ, e, g khoản 3 Điều 9 của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, cụ thể: - Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng từng cơ sở sản xuất, kho chứa hóa chất, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí nhà xưởng, kho chứa, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào nhà xưởng, khu vực sản xuất, kho chứa hóa chất; - Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng cơ sở sản xuất, kho chứa hóa chất hoặc Hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất; - Bản sao Quyết định phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ sở sản xuất và kinh doanh hóa chất; - Bản sao bằng cử nhân hoặc tương đương trở lên ngành đào tạo về hóa học thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 25/2026/NĐ-CP của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất và kinh doanh - Bản sao Quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất hoặc huấn luyện an toàn chuyên ngành hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật	
3	Bản thuyết minh quy trình công nghệ, thao tác an toàn trong sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt;	
4	Phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt và bản cam kết sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt cho các mục đích không bị cấm;	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở

chính: **12,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: **14,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sản xuất và kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

h) Phí, lệ phí: Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép sản xuất và kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu 06a Phụ lục VI Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

- Phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu phụ lục VIII Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

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

❖ *Điều kiện sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt*

- Tổ chức sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Nhà xưởng, kho chứa sản xuất hóa chất phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đáp ứng quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

+ Phải có quy trình thao tác an toàn. Quy trình phải được niêm yết tại khu vực sản xuất hoá chất cần kiểm soát đặc biệt.

- Công nghệ đáp ứng quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Tồn trữ, bảo quản hóa chất

Hoá chất cần kiểm soát đặc biệt phải được phân khu, sắp xếp theo tính chất của từng loại hoá chất. Không được bảo quản các hóa chất có khả năng phản ứng với nhau gây mất an toàn hoặc có yêu cầu về phòng, chống cháy nổ khác nhau trong cùng một khu vực;

- Năng lực chuyên môn

+Người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa học;

+ Đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Có phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: chủng loại; khối lượng; cách thức bảo quản; kế hoạch kiểm gia, giám sát).

- Chỉ được sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt cho các mục đích không bị cấm quy định tại Điều 3 của Luật Hóa chất.

❖ *Điều kiện kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt*

- Tổ chức kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Thuê kho của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất phù hợp với quy mô, loại hóa chất của tổ chức thực hiện kinh doanh hoặc có kho tồn trữ hóa chất phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đáp ứng quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

+ Phải có quy trình thao tác an toàn. Quy trình phải được niêm yết tại khu vực lưu trữ hoá chất cần kiểm soát đặc biệt.

- Tồn trữ, bảo quản hóa chất

Hoá chất cần kiểm soát đặc biệt phải được phân khu, sắp xếp theo tính chất của từng loại hoá chất. Không được bảo quản các hóa chất có khả năng phản ứng với nhau gây mất an toàn hoặc có yêu cầu về phòng, chống cháy nổ khác nhau trong cùng một khu vực;

- Năng lực chuyên môn

+ Người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh phải có bằng trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa học;

+ Đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Có phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: chủng loại; khối lượng; cách thức bảo quản; kế hoạch kiểm

gia, giám sát).

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

- Luật Hoá chất số 69/2025/QH15;

- Nghị định số 26/2026/NĐ-CP ngày 17/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa;

- Thông tư số 01/2026/TT-BCT ngày 17/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 26/2026/NĐ-CP ngày 17/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa.

- Quyết định số 4815/QĐ-UBND ngày 27/3/2026 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực hóa chất và lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 06a. Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt

TÊN TỔ CHỨC [1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-----	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....[2]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy phép …[3].. hóa chất cần kiểm soát đặc biệt, nhóm….[5]

Kính gửi: ……[4]……

Tên tổ chức:……. [1]

Địa chỉ trụ sở chính: ……. Điện thoại: ……..

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

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

Người đại diện pháp luật:……..chức vụ:……....

Người được ủy quyền ký văn bản đề nghị:…….., số ủy quyền:……....

Đề nghị……[4]….. xem xét, cấp Giấy phép…..[3] hóa chất sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt đối với nhóm….[5], gồm:

1. Sản xuất [*]:

a. Địa điểm cơ sở sản xuất:……..;

b. Thông tin hóa chất đăng ký sản xuất…….;

STT	Tên thương mại	Thông tin hóa chất/tên thành phần [5]				Quy mô sản xuất theo năm (kg)	Ghi chú
		Tên hóa chất	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)		
1	*VD: DEF*	*Natri xyanua*	*143-33-9*	*NaCN*	*5*	*200*	
		Metanol	*67-56-1*	*CH_4O*	*10*		
2							
n							

2. Hóa chất kinh doanh[**] :

Địa điểm cơ sở kinh doanh, lưu trữ hóa chất:

.....

STT	Tên thương mại	Thông tin hóa chất/tên thành phần [5]				Quy mô kinh doanh theo năm (kg)	Ghi chú
		Tên hóa chất	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)		
1	*VD: DEF*	*Natri xyanua*	*143-33-9*	*NaCN*	*5*	*400*	
		Metanol	*67-56-1*	*CH4O*	*10*		

2							
n							

.....[1] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số …../2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày…..tháng…..năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm ….....[1] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....[1] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm……

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên tổ chức đăng ký cấp giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

(2) Số ký hiệu văn bản.

(3) Tên loại giấy phép sản xuất, kinh doanh do Công ty đăng ký.

(4) Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

(5) Loại nhóm (nhóm 1, nhóm 2) hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

(*) và (**): Tương thích với tên loại giấy phép tổ chức đăng ký.

Phụ lục VIII

MẪU PHƯƠNG ÁN KIỂM SOÁT PHÒNG, CHỐNG THẤT THOÁT HÓA CHẤT CẦN KIỂM SOÁT ĐẶC BIỆT

TÊN TỔ CHỨC XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: ……./PA-KSHCĐB	*……., ngày…… tháng…… năm……*

PHƯƠNG ÁN
Kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt

Căn cứ Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa;

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BCT ngày…..tháng…..năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa.

I. THÔNG TIN CHUNG

Tên tổ chức: .....
Địa chỉ trụ sở chính:……Điện thoại:.....
Địa điểm cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ, sử dụng hóa chất: .....
Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....
Người đại diện theo pháp luật: .....
Người phụ trách an toàn hóa chất: .....

II. THÔNG TIN HÓA CHẤT CẦN KIỂM SOÁT ĐẶC BIỆT

TT	Tên thương mại	Thông tin thành phần				Khối lượng (kg)	Cách thức bảo quản	Mục đích sử dụng
		Tên hóa học/ thành phần	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)			
1	*Ví dụ: DEF*	*Natri xyanua*	*143-33-9*	*NaCN*	*98*	*500*	*Thùng nhựa 200l, Kho kín, có khóa*	*Sản xuất công nghiệp*
n								

III. CÁC BIỆN PHÁP KIỂM SOÁT CỤ THỂ

1. Kiểm soát tại khu vực lưu giữ, kho chứa

- Kết cấu kho: mô tả vật liệu xây dựng, diện tích, chiều cao, hệ thống thông gió;

- Hệ thống giám sát an ninh: (ví dụ: số lượng camera, số lượng, vị trí lắp đặt, góc quay, thời gian lưu trữ dữ liệu; Hệ thống báo động xâm nhập, báo động cháy, rò rỉ khí; Số lượng nhân viên bảo vệ, chế độ trực);

- Điều kiện bảo quản;

- Biển báo và nội quy: (khai báo việc lắp đặt biển cảnh báo, sơ đồ thoát hiểm, nội quy an toàn kho,…).

2. Kiểm soát trong quá trình sản xuất, kinh doanh và sử dụng

- Hệ thống ghi chép: (sử dụng phương thức quản lý cụ thể để theo dõi xuất - nhập - tồn từng ngày,…);

- Quy trình nội bộ: (mô tả quy trình về xuất, nhập hàng, cách kiểm tra giấy phép, hóa đơn, chứng từ; cách kiểm tra khối lượng, bao gói; quy trình kiểm kê, Phân cấp trách nhiệm: thủ kho, người xuất, người nhận, người giám sát);

- Các thông tin thực hiện các quy định trong quá trình vận chuyển.

3. Công tác đào tạo huấn luyện an toàn hóa chất, an toàn PCC

- Nêu thông tin, số lượng người đã được đào tạo, tập huấn an toàn hóa chất;

- Chứng nhận và thẩm duyệt PCCC (cần nêu các thông tin liên quan đảm bảo công tác an toàn PCCC).

IV. CAM KẾT

……(1)……. cam kết thực hiện đúng phương án đã đề ra và tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan. Nếu để xảy ra thất thoát hoặc vi phạm quy định, (tên tổ chức, cá nhân) hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

……(1)…… cam kết cập nhật phương án kiểm soát phòng, chống thất thoát hóa chất cần kiểm soát đặc biệt khi có sự thay đổi hoạt động, chủng loại và số lượng hóa chất./.

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT /NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Tổ chức xây dựng, ban hành Phương án.

4. Cấp lại Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất kiểm soát đặc biệt nhóm 2 – Mã TTHC: 1.014734

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp Giấy phép bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức, tổ chức lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ Sở Công Thương Tây Ninh kiểm tra và cấp lại Giấy phép cho tổ chức, đồng thời gửi Giấy phép cho các đơn vị liên quan.

➢ *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

Thời hạn của Giấy phép cấp lại bằng thời hạn còn lại của Giấy phép đã cấp.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép;	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

h) Phí, lệ phí: Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép theo mẫu 06b Phụ lục số VI Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trường hợp Giấy phép bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức.

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

- Luật Hoá chất số 69/2025/QH15;

- Nghị định số 26/2026/NĐ-CP ngày 17/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa;

- Thông tư số 01/2026/TT-BCT ngày 17/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 26/2026/NĐ-CP ngày 17/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa.

- Quyết định số 4815/QĐ-UBND ngày 27/3/2026 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực hóa chất và lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 06b. Văn bản đề nghị cấp lại, cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt

TÊN TỔ CHỨC [(1)]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ..... [(2)]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại/Cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm…[(4)]

Kính gửi: …[(3)]…. ...

Tên tổ chức: ..... [(1)]

Địa chỉ trụ sở chính:…… Điện thoại: .....
Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □
Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số.....do..... cấp ngày... tháng.... năm....
Người đại diện pháp luật:……..chức vụ:.....
Người được ủy quyền ký văn bản đề nghị:……., số ủy quyền: .....
Đề nghị …….. xem xét cấp lại/cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm….[(4)]..số ……..... ngày.... tháng.... năm.....
- Lý do đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh: ……..
- Thông tin đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh:……
..... [(1)] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm …..... [(1)] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
.....[(1)] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm: …….....

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Tên tổ chức đăng ký cấp lại/cấp điều chỉnh giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt;
- (2): Số ký hiệu văn bản;
- (3): Cơ quan có thẩm quyền cấp lại/cấp điều chỉnh giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt;
- (4): Loại nhóm (nhóm 1, nhóm 2) hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

5. Cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 – Mã TTHC: 1.014733

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp có thay đổi về địa điểm của cơ sở sản xuất, kinh doanh, tồn trữ hóa chất; quy mô, chủng loại hóa chất sản xuất, kinh doanh, tổ chức lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh Giấy phép và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* trong thời hạn **03 ngày** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:*

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **12,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **02 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp

tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất;

Trong thời hạn **10 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định;

Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và cấp điều chỉnh Giấy phép cho tổ chức **trong 2,5 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất về việc đã đáp ứng đủ điều kiện, đồng thời gửi cho các đơn vị liên quan để phối hợp quản lý.

➢ *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

Thời hạn Giấy phép cấp điều chỉnh thực hiện như cấp mới Giấy phép.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy phép	

2	Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện sản xuất, kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính: **12,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: **14,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

h) Phí, lệ phí: Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh Giấy phép theo mẫu 06b Phụ lục số VI Thông tư số 01/2026/TT-BCT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trường hợp có thay đổi về địa điểm của cơ sở sản xuất, kinh doanh, tồn trữ hóa chất; quy mô, chủng loại hóa chất sản xuất, kinh doanh.

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

- Luật Hoá chất số 69/2025/QH15;

- Nghị định số 26/2026/NĐ-CP ngày 17/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa;

- Thông tư số 01/2026/TT-BCT ngày 17/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Công

Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 26/2026/NĐ-CP ngày 17/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa.

- Quyết định số 4815/QĐ-UBND ngày 27/3/2026 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực hóa chất và lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 06b. Văn bản đề nghị cấp lại, cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt

TÊN TỔ CHỨC [(1)]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ..... [(2)]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại/Cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm…[(4)]

Kính gửi: …[(3)]…. ...

Tên tổ chức: ..... [(1)]
Địa chỉ trụ sở chính:…… Điện thoại: .....
Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □
Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số.....do..... cấp ngày... tháng.... năm....
Người đại diện pháp luật:……..chức vụ:.....
Người được ủy quyền ký văn bản đề nghị:……., số ủy quyền: .....
Đề nghị …….. xem xét cấp lại/cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm….[(4)]..số ……..... ngày.... tháng.... năm.....
- Lý do đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh: ……..
- Thông tin đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh:…….
..... [(1)] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm …..... [(1)] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
.....[(1)] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm: …….....

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Tên tổ chức đăng ký cấp lại/cấp điều chỉnh giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt;
- (2): Số ký hiệu văn bản;
- (3): Cơ quan có thẩm quyền cấp lại/cấp điều chỉnh giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt;
- (4): Loại nhóm (nhóm 1, nhóm 2) hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

6. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất có điều kiện – Mã TTHC: 1.014721

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện lập 01 bộ hồ sơ và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp phép quy định tại điểm c, d khoản 5 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:*

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **11 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức.

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **02 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất. Trong thời hạn

09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 7 của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức trong **2,5 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất về việc đã đáp ứng đủ điều kiện, đồng thời gửi cho các đơn vị liên quan để phối hợp quản lý.

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, vị trí lưu chứa hóa chất để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh;

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc nơi thuê dịch vụ tồn trữ có trách nhiệm kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, điều kiện kho chứa hóa chất và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện;

➢ Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện có thời hạn 05 năm kể từ ngày cấp.

Sau khi cấp, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Công Thương (Cục Hóa chất) và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất để phối hợp theo dõi, quản lý;

➢ *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).*

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất có điều kiện;	
2	Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng nhà xưởng, kho chứa, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí nhà xưởng, kho tàng, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào nhà xưởng, khu vực sản xuất và kho hóa chất; Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng nhà xưởng, kho chứa hoặc Hợp đồng thuê kho đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất;	
3	Bản thuyết minh quy trình công nghệ, thao tác an toàn trong sản xuất hóa chất có điều kiện;	
4	Bản sao Quyết định phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ sở sản xuất hóa chất;	

5	Bản sao bằng cử nhân hoặc tương đương trở lên ngành đào tạo về hóa học thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 25/2026/NĐ-CP của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất	
6	Bản sao Quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất hoặc huấn luyện an toàn chuyên ngành hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính: **11 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: **13,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức sản xuất hóa chất có điều kiện

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất có điều kiện.

h) Phí, lệ phí: 1.200.000 đồng/Giấy chứng nhận

(Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất có điều kiện theo mẫu 10a Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BCT;

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

- Tổ chức sản xuất hóa chất có điều kiện là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Nhà xưởng, kho chứa sản xuất hóa chất phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đáp ứng quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

+ Phải có quy trình thao tác an toàn. Quy trình phải được niêm yết tại khu vực sản xuất hoá chất có điều kiện.

- Công nghệ, đáp ứng quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Tồn trữ, bảo quản hóa chất

Hoá chất có điều kiện phải được phân khu, sắp xếp theo tính chất của từng loại hoá chất. Không được bảo quản các hóa chất có khả năng phản ứng với nhau gây mất an toàn hoặc có yêu cầu về phòng, chống cháy nổ khác nhau trong cùng một khu vực;

- Năng lực chuyên môn

+ Người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa học;

+ Đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

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

- Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất;

- Thông tư số 02/2026/TT-BCT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ Công Thương quy định một số biện pháp thi hành Luật Hóa chất và Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất.

- Thông tư số 08/2018/TT-BTC ngày 25/01/2018 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động hóa chất.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 10a. Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện

TÊN TỔ CHỨC [1] **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: .....[2]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện …[3]…hóa chất có điều kiện

Kính gửi: ……[4]……..

Tên tổ chức:..... [1]

Địa chỉ trụ sở chính: ……. Điện thoại: .....

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

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

Người đại diện pháp luật:……..chức vụ:.....

Người được ủy quyền ký văn bản đề nghị:……., số Ủy quyền:……

Đề nghị……[4]…….. xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện …..[3] hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện, gồm:

1. Sản xuất (*)

a. Địa điểm cơ sở sản xuất: ..... ,

b. Thông tin hóa chất đăng ký sản xuất.

STT	Tên thương mại	Thông tin thành phần				Ghi chú
		Tên hóa chất	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)	
1						
n						

2. Hóa chất kinh doanh(**):

a) Địa điểm cơ sở kinh doanh, lưu trữ hóa chất:.....

b) Thông tin hóa chất đăng ký kinh doanh

STT	Tên thương mại	Thông tin thành phần				Ghi chú
		Tên hóa chất	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)	
1						
n						

.....[(1)] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm ….....[(1)] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....[(1)] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm……

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: - (1): Tên tổ chức đăng ký cấp giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện;

- (2): Ký hiệu số văn bản của tổ chức đăng ký cấp giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện;

- (3): Loại thủ tục sản xuất, kinh doanh hóa chất sản xuất kinh doanh có điều kiện;

- (4): Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện;

- (*) và (**): Tùy theo loại thủ tục cấp giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện tại đơn đăng ký đề hoàn thành tương ứng.

7. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện – Mã TTHC: 1.014720

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện lập 01 bộ hồ sơ và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp phép quy định tại điểm c, d khoản 5 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:*

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **11 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức.

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **02 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất. Trong thời hạn

09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 7 của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức trong **2,5 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất về việc đã đáp ứng đủ điều kiện, đồng thời gửi cho các đơn vị liên quan để phối hợp quản lý.

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, vị trí lưu chứa hóa chất để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh;

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc nơi thuê dịch vụ tồn trữ có trách nhiệm kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, điều kiện kho chứa hóa chất và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện;

➢ *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

➢ Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện có thời hạn 05 năm kể từ ngày cấp.

Sau khi cấp, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Công Thương (Cục Hóa chất) và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất để phối hợp theo dõi, quản lý;

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện;	
2	Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng của kho chứa hóa chất, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí kho tàng, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào khu vực kho hóa chất; Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng kho chứa hoặc Hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất;	
3	Bản sao Quyết định phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của kho chứa hóa chất;	
4	Bản sao bằng trung cấp hoặc tương đương trở lên ngành đào tạo về hóa học thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 25/2026/NĐ-CP của người chịu trách nhiệm	

	chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh	
5	Bản sao Quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất hoặc huấn luyện an toàn chuyên ngành hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính: **11 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: **13,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh doanh hóa chất có điều kiện

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện

h) Phí, lệ phí: 1.200.000 đồng/Giấy chứng nhận

(Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện theo mẫu 10a Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BCT;

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

- Tổ chức kinh doanh hóa chất có điều kiện là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Thuê kho của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất phù hợp với quy mô, loại hóa chất

của tổ chức thực hiện kinh doanh hoặc có kho tồn trữ hóa chất phải đáp ứng quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Tồn trữ, bảo quản hóa chất

Hoá chất có điều kiện phải được phân khu, sắp xếp theo tính chất của từng loại hoá chất. Không được bảo quản các hóa chất có khả năng phản ứng với nhau gây mất an toàn hoặc có yêu cầu về phòng, chống cháy nổ khác nhau trong cùng một khu vực;

- Năng lực chuyên môn

+ Người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh phải có bằng trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa học;

+ Đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

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

- Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất;

- Thông tư số 02/2026/TT-BCT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ Công Thương quy định một số biện pháp thi hành Luật Hóa chất và Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất.

- Thông tư số 08/2018/TT-BTC ngày 25/01/2018 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động hóa chất.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 10a. Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện

TÊN TỔ CHỨC [1] **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: .....[2]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện …[3]…hóa chất có điều kiện

Kính gửi: ……[4]……..

Tên tổ chức:..... [1]

Địa chỉ trụ sở chính: ……. Điện thoại: .....

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

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

Người đại diện pháp luật:……..chức vụ:.....

Người được ủy quyền ký văn bản đề nghị:…….., số Ủy quyền:……

Đề nghị……[4]…….. xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện …..[3] hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện, gồm:

1. Sản xuất (*)

a. Địa điểm cơ sở sản xuất: ..... ,

b. Thông tin hóa chất đăng ký sản xuất.

STT	Tên thương mại	Thông tin thành phần				Ghi chú
		Tên hóa chất	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)	
1						
n						

2. Hóa chất kinh doanh(**):

a) Địa điểm cơ sở kinh doanh, lưu trữ hóa chất:.....

b) Thông tin hóa chất đăng ký kinh doanh

STT	Tên thương mại	Thông tin thành phần				Ghi chú
		Tên hóa chất	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)	
1						
n						

.....[1] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm ….....[1] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....[1] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm……

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: - (1): Tên tổ chức đăng ký cấp giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện;

- (2): Ký hiệu số văn bản của tổ chức đăng ký cấp giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện;

- (3): Loại thủ tục sản xuất, kinh doanh hóa chất sản xuất kinh doanh có điều kiện;

- (4): Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện;

- (*) và (**): Tùy theo loại thủ tục cấp giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện tại đơn đăng ký đề hoàn thành tương ứng.

8. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất có điều kiện – Mã TTHC: 1.014714

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện lập 01 bộ hồ sơ và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp phép quy định tại điểm c, d khoản 5 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:*

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **11 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức.

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **02 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất. Trong thời hạn

09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 7 của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức trong **2,5 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất về việc đã đáp ứng đủ điều kiện, đồng thời gửi cho các đơn vị liên quan để phối hợp quản lý.

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, vị trí lưu chứa hóa chất để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh;

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc nơi thuê dịch vụ tồn trữ có trách nhiệm kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, điều kiện kho chứa hóa chất và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện;

➢ Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện có thời hạn 05 năm kể từ ngày cấp.

Sau khi cấp, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận gửi bản sao Giấy chứng nhận đến Bộ Công Thương (Cục Hóa chất) và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất để phối hợp theo dõi, quản lý;

➢ *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).*

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất có điều kiện;	
2	Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng từng cơ sở sản xuất, kho chứa hóa chất, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí nhà xưởng, kho chứa, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào nhà xưởng, khu vực sản xuất, kho chứa hóa chất; Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng cơ sở sản xuất, kho chứa hóa chất hoặc Hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất;	
3	Bản thuyết minh quy trình công nghệ, thao tác an toàn trong sản xuất hóa chất có điều kiện;	
4	Bản sao Quyết định phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành Biện pháp	

	phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của cơ sở sản xuất và kinh doanh hóa chất;	
5	Bản sao bằng cử nhân hoặc tương đương trở lên ngành đào tạo về hóa học thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 25/2026/NĐ-CP của người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất và kinh doanh	
6	Bản sao Quyết định công nhận kết quả kiểm tra huấn luyện an toàn hóa chất hoặc huấn luyện an toàn chuyên ngành hóa chất của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính: **11 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: **13,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức sản xuất và kinh doanh hóa chất có điều kiện

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất có điều kiện

h) Phí, lệ phí: 1.200.000 đồng/Giấy chứng nhận

(Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất có điều kiện theo mẫu 10a Phụ lục X

ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BCT;

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

Điều kiện sản xuất hóa chất có điều kiện

- Tổ chức sản xuất hóa chất có điều kiện là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Nhà xưởng, kho chứa sản xuất hóa chất phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đáp ứng quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

+ Phải có quy trình thao tác an toàn. Quy trình phải được niêm yết tại khu vực sản xuất hoá chất có điều kiện.

- Công nghệ, đáp ứng quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Tồn trữ, bảo quản hóa chất

Hoá chất có điều kiện phải được phân khu, sắp xếp theo tính chất của từng loại hoá chất. Không được bảo quản các hóa chất có khả năng phản ứng với nhau gây mất an toàn hoặc có yêu cầu về phòng, chống cháy nổ khác nhau trong cùng một khu vực;

- Năng lực chuyên môn

+ Người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa học;

+ Đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

Điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện

- Tổ chức kinh doanh hóa chất có điều kiện là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Thuê kho của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất phù hợp với quy mô, loại hóa chất của tổ chức thực hiện kinh doanh hoặc có kho tồn trữ hóa chất phải đáp ứng quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Tồn trữ, bảo quản hóa chất

Hoá chất có điều kiện phải được phân khu, sắp xếp theo tính chất của từng loại hoá chất. Không được bảo quản các hóa chất có khả năng phản ứng với nhau gây mất an toàn hoặc có yêu cầu về phòng, chống cháy nổ khác nhau trong cùng một khu vực;

- Năng lực chuyên môn

+ Người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh phải có bằng trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa học;

+ Đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

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

- Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất;

- Thông tư số 02/2026/TT-BCT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ Công Thương quy định một số biện pháp thi hành Luật Hóa chất và Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất.

- Thông tư số 08/2018/TT-BTC ngày 25/01/2018 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động hóa chất.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 10a. Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện

TÊN TỔ CHỨC [1] **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: .....[2]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện …[3]…hóa chất có điều kiện

Kính gửi: ……[4]……..

Tên tổ chức:..... [1]

Địa chỉ trụ sở chính: ……. Điện thoại: .....

Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □

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

Người đại diện pháp luật:……..chức vụ:.....

Người được ủy quyền ký văn bản đề nghị:……., số Ủy quyền:……

Đề nghị……[4]…….. xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện …..[3] hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện, gồm:

1. Sản xuất (*)

a. Địa điểm cơ sở sản xuất: ..... ,

b. Thông tin hóa chất đăng ký sản xuất.

STT	Tên thương mại	Thông tin thành phần				Ghi chú
		Tên hóa chất	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)	
1						
n						

2. Hóa chất kinh doanh(**):

a) Địa điểm cơ sở kinh doanh, lưu trữ hóa chất:.....

b) Thông tin hóa chất đăng ký kinh doanh

STT	Tên thương mại	Thông tin thành phần				Ghi chú
		Tên hóa chất	Mã CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (%)	
1						
n						

.....[1] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm ….....[1] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....[1] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm……

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: - (1): Tên tổ chức đăng ký cấp giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện;

- (2): Ký hiệu số văn bản của tổ chức đăng ký cấp giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện;

- (3): Loại thủ tục sản xuất, kinh doanh hóa chất sản xuất kinh doanh có điều kiện;

- (4): Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện;

- (*) và (**): Tùy theo loại thủ tục cấp giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện tại đơn đăng ký để hoàn thành tương ứng.

9. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện – Mã TTHC: 2.002834

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức, tổ chức lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức.

➢ *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện

h) Phí, lệ phí: 600.000 đồng/Giấy chứng nhận

(Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện theo mẫu 10b Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BCT;

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

Điều kiện sản xuất hóa chất có điều kiện

- Tổ chức sản xuất hóa chất có điều kiện là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Nhà xưởng, kho chứa sản xuất hóa chất phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đáp ứng quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

+ Phải có quy trình thao tác an toàn. Quy trình phải được niêm yết tại khu vực sản xuất hoá chất có điều kiện.

- Công nghệ, đáp ứng quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Tồn trữ, bảo quản hóa chất

Hoá chất có điều kiện phải được phân khu, sắp xếp theo tính chất của từng loại hoá chất. Không được bảo quản các hóa chất có khả năng phản ứng với nhau gây mất an toàn hoặc có yêu cầu về phòng, chống cháy nổ khác nhau trong cùng một khu vực;

- Năng lực chuyên môn

+ Người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa học;

+ Đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

Điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện

- Tổ chức kinh doanh hóa chất có điều kiện là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Thuê kho của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất phù hợp với quy mô, loại hóa chất của tổ chức thực hiện kinh doanh hoặc có kho tồn trữ hóa chất phải đáp ứng quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Tồn trữ, bảo quản hóa chất

Hoá chất có điều kiện phải được phân khu, sắp xếp theo tính chất của từng loại hoá chất. Không được bảo quản các hóa chất có khả năng phản ứng với nhau gây mất an toàn hoặc có yêu cầu về phòng, chống cháy nổ khác nhau trong cùng một khu vực;

- Năng lực chuyên môn

+ Người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh phải có bằng trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa học;

+ Đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

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

- Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của

Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất;

- Thông tư số 02/2026/TT-BCT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ Công Thương quy định một số biện pháp thi hành Luật Hóa chất và Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất.

- Thông tư số 08/2018/TT-BTC ngày 25/01/2018 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động hóa chất.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 10b. Văn bản đề nghị cấp lại, cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện

TÊN TỔ CHỨC [(1)]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ..... [(2)]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại/ Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện …[(3)]..hóa chất có điều kiện

Kính gửi: … [(4)]…..

Tên tổ chức:……[(1)].
Địa chỉ trụ sở chính:…… Điện thoại: .....
Địa chỉ sản xuất, kinh doanh: ..... Điện thoại: ..... Fax: .....
Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □
Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số ..... do …..... cấp ngày.... tháng.... năm....
Người đại diện pháp luật:……..chức vụ:.....
Người được ủy quyền:.....
.....
.....
.....
.....
.....
Đề nghị …..…..[(4)] xem xét cấp lại/cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện số ……..[(5)] ngày.... tháng.... năm.....
- Lý do đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh: .....
- Thông tin đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh:.....
..... [(1)] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số /2026/TT-BCT ngày tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm, ….....[(1)] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
.....[(1)] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm: …….....

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Tên tổ chức đăng ký cấp lại/cấp điều chỉnh giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện.

(2) Ký hiệu số văn bản của tổ chức đăng ký cấp lại/cấp điều chỉnh giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện.

(3) Loại thủ tục sản xuất, kinh doanh hóa chất sản xuất kinh doanh có điều kiện.

(4) Cơ quan có thẩm quyền cấp lại, cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

10. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện – Mã TTHC: 1.014710

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp có thay đổi về địa điểm của cơ sở sản xuất, kinh doanh, tồn trữ hóa chất; chủng loại, hàm lượng hóa chất sản xuất, kinh doanh, tổ chức lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp phép quy định tại điểm c, d khoản 5 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:*

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **11 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức.

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Trong thời hạn **02 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP, Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận của tổ

chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất. Trong thời hạn **09 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

Sở Công Thương Tây Ninh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu UBND tỉnh Tây Ninh cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức trong **2,5 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất về việc đã đáp ứng đủ điều kiện, đồng thời gửi cho các đơn vị liên quan để phối hợp quản lý.

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, vị trí lưu chứa hóa chất để cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh;

Trường hợp tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ hóa chất của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức nộp hồ sơ có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức thuê dịch vụ tồn trữ. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt trụ sở chính hoặc nơi thuê dịch vụ tồn trữ có trách nhiệm kiểm tra hợp đồng sử dụng dịch vụ tồn trữ, đánh giá sự phù hợp về quy mô, chủng loại, điều kiện kho chứa hóa chất và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện;

➢ *Trường hợp không cấp Giấy phép:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần

(trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện	
2	Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện sản xuất, kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính: **11 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính: **13,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức sản xuất và kinh doanh hóa chất có điều kiện.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện.

h) Phí, lệ phí: 600.000 đồng/Giấy chứng nhận

(Tổ chức thực hiện nộp phí thẩm định theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất có điều kiện theo mẫu 10a Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 01/2026/TT-BCT;

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

Điều kiện sản xuất hóa chất có điều kiện

- Tổ chức sản xuất hóa chất có điều kiện là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Nhà xưởng, kho chứa sản xuất hóa chất phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đáp ứng quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP;

+ Phải có quy trình thao tác an toàn. Quy trình phải được niêm yết tại khu vực sản xuất hoá chất có điều kiện.

- Công nghệ, đáp ứng quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Tồn trữ, bảo quản hóa chất

Hoá chất có điều kiện phải được phân khu, sắp xếp theo tính chất của từng loại hoá chất. Không được bảo quản các hóa chất có khả năng phản ứng với nhau gây mất an toàn hoặc có yêu cầu về phòng, chống cháy nổ khác nhau trong cùng một khu vực;

- Năng lực chuyên môn

+ Người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở sản xuất phải có bằng đại học trở lên về chuyên ngành hóa học;

+ Đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

Điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện

- Tổ chức kinh doanh hóa chất có điều kiện là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Thuê kho của tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ tồn trữ hóa chất phù hợp với quy mô, loại hóa chất của tổ chức thực hiện kinh doanh hoặc có kho tồn trữ hóa chất phải đáp ứng quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

- Tồn trữ, bảo quản hóa chất

Hoá chất có điều kiện phải được phân khu, sắp xếp theo tính chất của từng loại hoá chất. Không được bảo quản các hóa chất có khả năng phản ứng với nhau gây mất an toàn hoặc có yêu cầu về phòng, chống cháy nổ khác nhau trong cùng một khu vực;

- Năng lực chuyên môn

+ Người chịu trách nhiệm chuyên môn về an toàn hóa chất của cơ sở kinh doanh phải có bằng trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa học;

+ Đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 4 Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

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

- Luật Hóa chất số 69/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất;

- Thông tư số 02/2026/TT-BCT ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Bộ Công Thương quy định một số biện pháp thi hành Luật Hóa chất và Nghị định số 25/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về phát triển ngành công nghiệp hóa chất và an toàn, an ninh hóa chất.

- Thông tư số 08/2018/TT-BTC ngày 25/01/2018 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động hóa chất.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu 10b. Văn bản đề nghị cấp lại, cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện

TÊN TỔ CHỨC [(1)]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ..... [(2)]	*....., ngày .... tháng .... năm .....*

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại/ Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện …[(3)]..hóa chất có điều kiện

Kính gửi: … [(4)]…..

Tên tổ chức:……[(1)].
Địa chỉ trụ sở chính:…… Điện thoại: .....
Địa chỉ sản xuất, kinh doanh: ..... Điện thoại: ..... Fax: .....
Loại hình: Sản xuất □ Kinh doanh □
Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số ..... do …..... cấp ngày.... tháng.... năm....
Người đại diện pháp luật:…….chức vụ:.....
Người được ủy quyền:……
Đề nghị …..…..[(4)] xem xét cấp lại/cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện số ……..[(5)] ngày.... tháng.... năm.....
- Lý do đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh: .....
- Thông tin đề nghị cấp lại/cấp điều chỉnh:……
..... [(1)] xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa, Thông tư số 01/2026/TT-BCT ngày tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất về quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan. Nếu vi phạm, ….. [(1)] xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
.....[(1)] gửi kèm theo hồ sơ liên quan, bao gồm: …….....

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên tổ chức đăng ký cấp lại/cấp điều chỉnh giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện.

(2) Ký hiệu số văn bản của tổ chức đăng ký cấp lại/cấp điều chỉnh giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện.

(3) Loại thủ tục sản xuất, kinh doanh hóa chất sản xuất kinh doanh có điều kiện.

(4) Cơ quan có thẩm quyền cấp lại, cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

VIII. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG: 01 THỦ TỤC

1. Thành lập, mở rộng cụm công nghiệp – Mã TTHC: 1.012427

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức nộp hồ sơ thành lập/mở rộng cụm công nghiệp (*trong đó bao gồm văn bản đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Thông tư số 14/2024/TT-BCT ngày 15/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định chế độ báo cáo định kỳ về cụm công nghiệp, cơ sở dữ liệu cụm công nghiệp cả nước và một số mẫu văn bản về quản lý, phát triển cụm công nghiệp*) tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.

Cán bộ Bộ phần một cửa thực hiện kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. Nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến. Chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý.

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đầu tiên của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thông báo rộng rãi việc tiếp nhận 01 bộ hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp theo quy định tại các điểm b, d và đ khoản1 Điều 9 Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ về quản lý, phát triển cụm công nghiệp và tệp tin điện tử của hồ sơ đối với mỗi nhà đầu tư đề xuất trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Thời hạn nhận hồ sơ trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày ra thông báo.

Bước 2: Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ đề nghị thành lập, mở rộng cụm công nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp theo quy định tại các điểm b, d và đ khoản1 Điều 9 Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 và tệp tin điện tử của hồ sơ đối với mỗi nhà đầu tư đề xuất, gửi Sở Công Thương để chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan tổ chức thẩm định.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ thành lập/mở rộng cụm công nghiệp, Sở Công Thương hoàn thành thẩm định, tổng hợp

báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh việc thành lập/mở rộng cụm công nghiệp. Trường hợp hồ sơ, nội dung Báo cáo thành lập/mở rộng cụm công nghiệp không đáp ứng yêu cầu, Sở Công Thương có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thời hạn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.

Việc lựa chọn doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 32/2024/NĐ-CP và là một nội dung thẩm định thành lập/mở rộng cụm công nghiệp; được thực hiện trong quá trình thành lập/mở rộng cụm công nghiệp. Đối với cụm công nghiệp có doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức có hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp đáp ứng quy định tại Nghị định số 32/2024/NĐ-CP thì thực hiện lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp như sau:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp (gồm Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo các Sở Công Thương, Sở Tài chính, các thành viên khác là đại diện một số sở, cơ quan liên quan; Thư ký Hội đồng là đại diện phòng chuyên môn của Sở Công Thương và không phải là thành viên Hội đồng) để chấm điểm với thang điểm 100 cho các tiêu chí: phương án đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật (tối đa 15 điểm); phương án quản lý, bảo vệ môi trường cụm công nghiệp (tối đa 15 điểm); năng lực, kinh nghiệm của doanh nghiệp, hợp tác xã (tối đa 30 điểm) và phương án tài chính đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật (tối đa 40 điểm). Căn cứ điều kiện thực tế của địa phương và quy định của pháp luật liên quan, Hội đồng thống nhất nguyên tắc, phương thức làm việc, các nội dung của từng tiêu chí và mức điểm tối đa tương ứng cho phù hợp.

Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức có số điểm từ 50 trở lên được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp tại Quyết định thành lập/mở rộng cụm công nghiệp (trường hợp có từ 02 doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức trở lên cùng đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp thì giao doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức có số điểm cao nhất; nếu có từ hai doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức có số điểm cao nhất bằng nhau thì giao doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư).

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định việc thông báo cho doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp về kết quả lựa chọn chủ đầu tư.

Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 01 bộ hồ sơ thành lập, mở rộng cụm công nghiệp kèm báo cáo thẩm định của Sở Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc thành lập/mở rộng cụm công nghiệp (bao gồm việc giao chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp). Quyết định thành lập/mở rộng cụm công nghiệp (*theo Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo Thông tư số 14/2024/TT-BCT*) được gửi Bộ Công Thương 01 bản để theo dõi

Trường hợp cụm công nghiệp có điều chỉnh về tên gọi, vị trí thay đổi trong địa giới hành chính cấp xã, diện tích tăng không quá 05 ha so với quy hoạch đã được phê duyệt và phù hợp với quy hoạch sử dụng đất và các quy hoạch khác trên địa bàn thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định tại Quyết định thành lập, mở rộng cụm công nghiệp; đồng thời cập nhật nội dung thay đổi tại kỳ lập, điều chỉnh quy hoạch tỉnh tiếp theo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ đường bưu điện, trực tiếp, trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp (do doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức thực hiện) bao gồm:

+ Văn bản của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Thông tư số 14/2024/TT-BCT (trong đó có cam kết không vi phạm các quy định của pháp luật và chịu mọi chi phí, rủi ro nếu không được chấp thuận) kèm theo Báo cáo đầu tư thành lập hoặc mở rộng cụm công nghiệp và bản đồ xác định vị trí, ranh giới của cụm công nghiệp;

+ Bản sao hợp lệ tài liệu chứng minh năng lực tài chính của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: Báo cáo tài chính 02 năm gần nhất; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính (nếu có);

+ Bản sao hợp lệ tài liệu chứng minh kinh nghiệm của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp và

các văn bản, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ và tệp tin điện tử của hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết:

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Nghị định số 32/2014/NĐ-CP, trong đó tổng thời hạn giải quyết là **43 ngày làm việc**, cụ thể: Bước 1 thực hiện trong 03 ngày làm việc để thông báo tiếp nhận hồ sơ và 10 ngày làm việc để nhận hồ sơ; Bước 2 thực hiện trong 05 ngày làm việc; Bước 3 thực hiện trong 20 ngày làm việc; Bước 4 thực hiện trong 05 ngày làm việc. *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam thực hiện hoạt động đầu tư kinh doanh hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Công Thương.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập, mở rộng cụm công nghiệp.

h) Lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 01: Văn bản đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp;

- Mẫu số 02: Quyết định thành lập, mở rộng cụm công nghiệp.

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

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

Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về việc cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ về quản lý, phát triển cụm công nghiệp.

Thông tư số 14/2024/TT-BCT ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định chế độ báo cáo định kỳ về cụm công nghiệp, cơ sở dữ

liệu cụm công nghiệp cả nước và một số mẫu văn bản về quản lý, phát triển cụm công nghiệp./.

Mẫu số 01

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp ...

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố …

…*(Tên đơn vị)*…đề nghị làm chủ đầu tư dự án xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp … với các thông tin chính như sau:

I. Thông tin đơn vị đề nghị làm chủ đầu tư

1. Tên đơn vị: .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: ……

3. Điện thoại: ……; Fax: ……; Email: ……..……

4. Giấy tờ pháp lý của đơn vị *(Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác theo quy định của pháp luật Việt Nam)* số: .....; ngày cấp: .....; Cơ quan cấp: .....

4. Ngành nghề kinh doanh chính: .....

5. Người đại diện theo pháp luật: ……Chức danh:…….…….

6. Nội dung khác liên quan *(nếu có).*

II. Thông tin dự án đề nghị đầu tư

1. Tên dự án: …….……

2. Địa chỉ dự án: .....

3. Tổng mức đầu tư tạm tính của dự án: .....

4. Tiến độ đầu tư: …….……..……

5. Nội dung khác liên quan *(nếu có).*

III. Cam kết của đơn vị đề nghị làm chủ đầu tư

Đơn vị cam kết không vi phạm các quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung đơn đề nghị này và chịu mọi chi phí, rủi ro nếu không được chấp thuận; chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

IV. Hồ sơ kèm theo

- Báo cáo đầu tư thành lập/mở rộng cụm công nghiệp (nội dung chủ yếu quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ về quản lý, phát triển cụm công nghiệp); bản đồ xác định vị trí, ranh giới của cụm công nghiệp;

- Các văn bản, tài liệu quy định tại các điểm c, d, đ khoản 1 Điều 9 Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ về quản lý, phát triển cụm công nghiệp;

- Văn bản, tài liệu liên quan khác *(nếu có)./.*

Nơi nhận:
- Như trên;
- Sở Công Thương …;
- Ủy ban nhân dân cấp xã (nơi có cụm công nghiệp);
- Lưu: ….

....., ngày ... tháng ... năm ....
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ
(Chữ ký, họ và tên, chức danh, dấu)

Mẫu số 02

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH/THÀNH PHỐ** …	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …/QĐ-UBND	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập/mở rộng cụm công nghiệp …

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ …

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ...

Căn cứ Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ về quản lý, phát triển cụm công nghiệp;

Căn cứ Quyết định phê quyệt quy hoạch tỉnh/thành phố... thời kỳ ...;

Căn cứ...

Theo đề nghị của ... .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập/mở rộng cụm công nghiệp với các nội dung chủ yếu sau *(tên cụm công nghiệp; diện tích; địa điểm; ngành nghề hoạt động chủ yếu; chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật; quy mô đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật, dự kiến tổng mức vốn đầu tư, cơ cấu nguồn vốn đầu tư; tiến độ thực hiện dự án đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật;...).*

Điều 2. Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp, cơ quan có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp

Điều 4. Thời điểm có hiệu lực của Quyết định thành lập/mở rộng cụm công nghiệp và các nội dung khác liên quan./.

Nơi nhận: - …..; - Bộ Công Thương (để báo cáo); - … - Lưu: ….	**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN** **CHỦ TỊCH** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

IX. LĨNH VỰC CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM HÀNG HÓA: 01 TTHC

1. Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy các sản phẩm, hàng hóa phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia – Mã TTHC: 2.000046

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân công bố hợp quy các sản phẩm, hàng hóa phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia nộp 01 bộ hồ sơ gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)* hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương Tây Ninh để giải quyết.

*** Bước 2:** Xử lý hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Sở Công Thương Tây Ninh xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ.

➢ *Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương Tây Ninh thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.

Sau thời hạn **15 (mười lăm) ngày** làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

➢ *Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:* Trong thời hạn **4,5 ngày làm việc** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Công Thương Tây Ninh ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.

➢ *Trường hợp không không tiếp nhận hồ sơ:* Sở Công Thương Tây Ninh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

Sau khi có bản Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy của Sở Công Thương Tây Ninh, tổ chức, cá nhân được phép lưu thông hàng hóa.

*** Bước 3:** Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp

hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan *(nếu có)*.

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nhận kết quả *(hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện)*.

*** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
A	*Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất), hồ sơ công bố hợp quy bao gồm*	
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN)	
2	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; Tên sản phẩm, hàng hóa; Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; Cam kết chất lượng sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá. Báo cáo tự đánh giá dựa trên kết quả tự thực hiện của tổ chức, cá nhân hoặc dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức đánh giá sự phù hợp đã đăng ký	

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
B	*Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba), hồ sơ công bố hợp quy bao gồm*	
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN)	
2	Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ *(Đã cắt giảm 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng do Bộ Công Thương ban hành.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh
- Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Công Thương Tây Ninh
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương Tây Ninh
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở ngành có liên quan.

g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy.

h) Phí, lệ phí: Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Bản công bố hợp quy (Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN);

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

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007 và Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

- Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành.

- Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

- Thông tư số 36/2019/TT-BCT ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 38/2025/TT- BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Quyết định số 7559/QĐ-UBND ngày 30/10/2025 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

Mẫu 2. CBHC/HQ

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số……

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:……Fax: .....

E-mail:.....

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường *(tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,....):*.....

.....

Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật *(số hiệu, ký hiệu, tên gọi):* .....

.....

Thông tin bổ sung *(căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp....)*

.....

Loại hình đánh giá[42]:

+ Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): Tên tổ chức chứng nhận/tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận;

.....

+ Tự đánh giá (bên thứ nhất): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá

.....

....*(Tên tổ chức, cá nhân)*.... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của ……. (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường) do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

…….. , ngày ……tháng ……năm ……
Đại diện Tổ chức, cá nhân
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

[42] Đoạn từ : "Loại hình đánh giá: + Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): Tên tổ chức chứng nhận/tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận + Tự đánh giá (bên thứ nhất): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá...." được bổ sung theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 5 năm

PHỤ LỤC 4

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG CÁC LĨNH VỰC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH CÔNG THƯƠNG TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 9908 /QĐ-UBND ngày 08 /6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Quy trình số 1. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu UAE-VN – Mã TTHC: 1.115117

** Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.*

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử, kiểm tra các thành phần hồ sơ và thông báo cho thương nhân	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	0,5 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên tổ chức cấp C/O ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	06 giờ làm việc
Bước 3	Người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở Công Thương	1,0 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên tổ chức cấp C/O trả kết quả C/O dưới dạng bản PDF cho thương nhân trên hệ thống eCoSys và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 08 giờ làm việc			

** Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp*

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết

Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ cấp chứng nhận xuất xứ điện tử, kiểm tra các thành phần hồ sơ và thông báo cho thương nhân	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	0,5 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên tổ chức cấp C/O ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	06 giờ làm việc
Bước 3	Người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O cho thương nhân	Lãnh đạo Sở Công Thương	1,0 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên tổ chức cấp C/O đóng dấu lên C/O vào sổ theo dõi, trả C/O cho thương nhân và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 08 giờ làm việc			

** Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện.*

Bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian giải quyết**
Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ cấp chứng nhận xuất xứ điện tử, kiểm tra các thành phần hồ sơ và thông báo cho thương nhân	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên tổ chức cấp C/O ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	18 giờ làm việc
Bước 3	Người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O cho thương nhân	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên tổ chức cấp C/O đóng dấu lên C/O vào sổ theo dõi, trả C/O cho thương nhân và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 24 giờ làm việc			

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC PHÂN CẤP MỚI

I. LĨNH VỰC XUẤT HOÁ CHẤT: 10 TTHC

Quy trình số 2.Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 – Mã TTHC: 1.014700

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở Công Thương (kết quả điện tử);	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết	Công chức Văn phòng	02 giờ làm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Sở Công Thương	việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4,5 ngày làm việc			

Quy trình số 3. Cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 – Mã TTHC: 1.014701

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Công Thương (kết quả điện tử);		
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

Quy trình số 4. Cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 – Mã TTHC: 1.014702

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Công Thương (kết quả điện tử);		
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4,5 ngày làm việc			

Quy trình số 5. Cấp gia hạn Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 – Mã TTHC: 1.014703

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Công Thương (kết quả điện tử);		
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

Quy trình số 6. Cấp Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm – Mã TTHC: 1.014707

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Công Thương (kết quả điện tử);		
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4,5 ngày làm việc			

Quy trình số 7. Cấp lại Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm – Mã TTHC: 1.014708

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Công Thương (kết quả điện tử);		
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

Quy trình số 8. Cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm – Mã TTHC: 1.014709

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Công Thương (kết quả điện tử);		
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4,5 ngày làm việc			

Quy trình số 9. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 – Mã TTHC: 1.013340

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	08 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	14 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Công Thương (kết quả điện tử);		
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4,5 ngày làm việc			

Quy trình số 10. Cấp điều chỉnh Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 – Mã TTHC: 1.013350

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Công Thương (kết quả điện tử);		
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

Quy trình số 11. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 – Mã TTHC: 1.013351

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở Công Thương (kết quả điện tử);	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	01 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc			

II. LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU: 02 THỦ TỤC

Quy trình số 12. Thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu hàng hóa tân trang theo Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương – Mã TTHC: 1.012168

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	08 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	14 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở Công Thương (kết quả điện tử);	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4,5 ngày làm việc			

Quy trình số 13. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện là hàng hóa tân trang theo Hiệp định EVFTA và Hiệp định UKVFTA – Mã TTHC: 1.012527

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	08 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	14 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã	Công chức Văn	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở Công Thương (kết quả điện tử);	phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4,5 ngày làm việc			

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ: 16 TTHC

Quy trình số 14. Cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.000376

***** Trường hợp không phải xin ý kiến bộ ngành

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	04 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc

Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 6.5 ngày làm việc			

***** Trường hợp phải xin ý kiến bộ ngành

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - xin ý kiến Bộ ngành - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại -Bộ ngành liên quan	09 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc			

Quy trình số 15. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 2.000129

***** Trường hợp không phải xin ý kiến bộ ngành

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	2.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4.5 ngày làm việc			

***** Trường hợp phải xin ý kiến bộ ngành

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc

Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - xin ý kiến Bộ ngành - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại -Bộ ngành liên quan	09 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc			

Quy trình số 16. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 2.000063

***** Trường hợp không phải xin ý kiến bộ ngành

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	04 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 6.5 ngày làm việc			

***** Trường hợp phải xin ý kiến bộ ngành

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	

Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - xin ý kiến Bộ ngành - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại -Bộ ngành liên quan	09 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc			

Quy trình số 17. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 2.000347

***** Trường hợp không phải xin ý kiến bộ ngành

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4.5 ngày làm việc			

***** Trường hợp phải xin ý kiến bộ ngành

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	

Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - xin ý kiến Bộ ngành - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại -Bộ ngành liên quan	09 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc			

Quy trình số 18. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa (trừ các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn; gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí) – Mã TTHC: 2.000255

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	6.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc

Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc			

Quy trình số 19. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn – Mã TTHC: 2.000370

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Lấy ý kiến - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại Cơ quan liên quan	23.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc

Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 26 ngày làm việc			

Quy trình số 20. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí – Mã TTHC: 2.000362

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Lấy ý kiến - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại Cơ quan liên quan	23.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc

Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 26 ngày làm việc			

Quy trình số 21. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP – Mã TTHC: 2.000351

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Lấy ý kiến - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại Cơ quan liên quan	23.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc

Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 26 ngày làm việc			

Quy trình số 22. Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài – Mã TTHC: 2.000330

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Lấy ý kiến - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại Cơ quan liên quan	23.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 26 ngày làm việc			

Quy trình số 23. Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP – Mã TTHC: 2.000272

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	15.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 18 ngày làm việc			

Quy trình số 24. Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) – Mã TTHC: 2.000361

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	15.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 18 ngày làm việc			

Quy trình số 25. Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) – Mã TTHC: 1.000774

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Thành lập hội đồng - Họp hội đồng - Lấy ý kiến cơ quan liên quan - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại Các cơ quan đơn vị liên quan	504 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc

	- Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC		
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 53 ngày làm việc			

Quy trình số 26. Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại – Mã TTHC: 2.000322

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	15.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 18 ngày làm việc			

Quy trình số 27. Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini – Mã TTHC: 2.002166

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Thành lập hội đồng - Họp hội đồng - Lấy ý kiến cơ quan liên quan - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại Các cơ quan đơn vị liên quan	504 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc

	- Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC		
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 53 ngày làm việc			

Quy trình số 28. Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ – Mã TTHC: 1.001441

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	2,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4,5 ngày làm việc			

Quy trình số 29. Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động – Mã TTHC: 2.000662

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, chuyển hs sang UBND giải quyết theo thẩm quyền - UBND kiểm tra hs, lấy ý kiến - Sở Công Thương nơi có CSBL xem xét thẩm định hs, phúc đáp UBND tỉnh - UBND xem xét cho ý kiến gửi SCT nơi có CSBL - SCT nơi có CSBL dựa vào ý kiến UBND giải quyết hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại, UBND cấp tỉnh, Sở Công Thương nơi có CSBL.	47.5 ngày làm việc

Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 50 ngày làm việc			

II. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC: 06 THỦ TỤC

Quy trình số 30. Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu – Mã TTHC: 2.000673

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, điều kiện cấp Giấy chứng nhận - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	04 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc			

Quy trình số 31. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu – Mã TTHC: 2.000669

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, điều kiện cấp Giấy chứng nhận - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	02 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

Quy trình số 32. Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu – Mã TTHC: 2.000672

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, điều kiện cấp Giấy chứng nhận - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	02 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

Quy trình số 33. Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu – Mã TTHC: 2.000648

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, điều kiện cấp Giấy chứng nhận - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	8,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 13,5 ngày làm việc			

Quy trình số 34. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu – Mã TTHC: 2.000645

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, điều kiện cấp Giấy chứng nhận - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	02 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

Quy trình số 35. Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu – Mã TTHC: 2.000647

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, điều kiện cấp Giấy chứng nhận - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	02 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

III. LĨNH VỰC ĐIỆN: 08 THỦ TỤC

Quy trình số 36. Cấp Giấy phép hoạt động phát điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.013401

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi cho người nộp hồ sơ; số hóa hồ sơ, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Công chức/ viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ
	Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương (Phòng Quản lý năng lượng).	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 3	**- Kiểm tra, hồ sơ**. Trong thời gian 3 ngày làm việc: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực; + Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. **- Thẩm định hồ sơ:** trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện: + Thẩm định hồ sơ, và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình; + Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025;	Công chức phòng Quản lý năng lượng	5 ngày

	+ Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ phức tạp, có thể gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định. + Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định. + Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực		
Bước 4	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực; trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 5	Ký/ phê duyệt Giấy phép hoạt động điện lực; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống.	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	01 ngày
Bước 6	Cấp số, đóng dấu phát hành văn bản; lưu hồ sơ; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý năng lượng.	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển trả kết quả về Trung tâm PVHCC.	Công chức Phòng Quản lý năng lượng	06 giờ
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc			

Quy trình số 37. Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.013411

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi cho người nộp hồ sơ; số hóa hồ sơ, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Công chức/ viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ
	Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương (Phòng Quản lý năng lượng).	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 3	**- Kiểm tra, hồ sơ**. Trong thời gian 3 ngày làm việc: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực; + Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. **- Thẩm định hồ sơ:** trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện: + Thẩm định hồ sơ, và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình; + Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025;	Công chức phòng Quản lý năng lượng	5 ngày

	+ Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ phức tạp, có thể gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định. + Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định. + Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực		
Bước 4	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực; trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 5	Ký/ phê duyệt Giấy phép hoạt động điện lực; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống.	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	01 ngày
Bước 6	Cấp số, đóng dấu phát hành văn bản; lưu hồ sơ; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý năng lượng.	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển trả kết quả về Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Phòng Quản lý năng lượng	06 giờ
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc			

Quy trình số 38. Cấp Giấy phép hoạt động bán buôn điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.013412

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi cho người nộp hồ sơ; số hóa hồ sơ, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Công chức/ viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ
	Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương (Phòng Quản lý năng lượng).	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 3	**- Kiểm tra, hồ sơ**. Trong thời gian 3 ngày làm việc: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực; + Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. **- Thẩm định hồ sơ:** trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện: + Thẩm định hồ sơ, và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;	Công chức phòng Quản lý năng lượng	5 ngày

	+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025; + Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ phức tạp, có thể gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định. + Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định. + Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực		
Bước 4	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực; trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 5	Ký/ phê duyệt Giấy phép hoạt động điện lực; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống.	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	01 ngày
Bước 6	Cấp số, đóng dấu phát hành văn bản; lưu hồ sơ; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý năng lượng.	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển trả kết quả về Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Phòng Quản lý năng lượng	06 giờ

Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc			

Quy trình số 39. Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.013416

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi cho người nộp hồ sơ; số hóa hồ sơ, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Công chức/ viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ
	Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương (Phòng Quản lý năng lượng).	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 3	**- Kiểm tra, hồ sơ**. Trong thời gian 3 ngày làm việc: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực; + Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. **- Thẩm định hồ sơ:** trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện: + Thẩm định hồ sơ, và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;	Công chức phòng Quản lý năng lượng	5 ngày

	+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025; + Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ phức tạp, có thể gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định. + Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định. + Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực		
Bước 4	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực; trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 5	Ký/ phê duyệt Giấy phép hoạt động điện lực; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống.	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	01 ngày
Bước 6	Cấp số, đóng dấu phát hành văn bản; lưu hồ sơ; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý năng lượng.	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển trả kết quả về Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Phòng Quản lý năng lượng	06 giờ

Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc			

Quy trình số 40. Cấp lại giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng) – Mã TTHC: 1.013417

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi cho người nộp hồ sơ; số hóa hồ sơ, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Công chức/ viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ
	Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương (Phòng Quản lý năng lượng).	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 3	**- Kiểm tra, hồ sơ**. Trong thời gian 3 ngày làm việc: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực; + Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực; **- Thẩm định hồ sơ:** trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện: + Thẩm định hồ sơ, và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;	Công chức phòng Quản lý năng lượng	2 ngày

	+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025; + Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ phức tạp, có thể gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định. + Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định. + Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực		
Bước 4	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực; trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 5	Ký/ phê duyệt Giấy phép hoạt động điện lực; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống.	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	01 ngày
Bước 6	Cấp số, đóng dấu phát hành văn bản; lưu hồ sơ; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý năng lượng.	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển trả kết quả về Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Phòng Quản lý năng lượng	06 giờ

Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 06 ngày làm việc			

Quy trình số 41. Cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.013418

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi cho người nộp hồ sơ; số hóa hồ sơ, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Công chức/ viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ
	Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương (Phòng Quản lý năng lượng).	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 3	**- Kiểm tra, hồ sơ**. Trong thời gian 3 ngày làm việc: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực; + Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực; **- Thẩm định hồ sơ:** trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện: + Thẩm định hồ sơ, và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;	Công chức phòng Quản lý năng lượng	2 ngày

	+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025; + Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ phức tạp, có thể gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định. + Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định. + Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực		
Bước 4	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực; trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 5	Ký/ phê duyệt Giấy phép hoạt động điện lực; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống.	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	01 ngày
Bước 6	Cấp số, đóng dấu phát hành văn bản; lưu hồ sơ; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý năng lượng.	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển trả kết quả về Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Phòng Quản lý năng lượng	06 giờ

Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 06 ngày làm việc			

Quy trình số 42. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.013419

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi cho người nộp hồ sơ; số hóa hồ sơ, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Công chức/ viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ
	Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương (Phòng Quản lý năng lượng).	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 3	**- Kiểm tra, hồ sơ**. Trong thời gian 3 ngày làm việc: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực; + Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực; **- Thẩm định hồ sơ:** trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện: + Thẩm định hồ sơ, và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;	Công chức phòng Quản lý năng lượng	2 ngày

	+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025; + Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ phức tạp, có thể gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định. + Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định. + Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực		
Bước 4	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực; trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 5	Ký/ phê duyệt Giấy phép hoạt động điện lực; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống.	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	01 ngày
Bước 6	Cấp số, đóng dấu phát hành văn bản; lưu hồ sơ; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý năng lượng.	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển trả kết quả về Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Phòng Quản lý năng lượng	06 giờ

Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 06 ngày làm việc			

Quy trình số 43. Cấp lại giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng – Mã TTHC: 1.013420

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi cho người nộp hồ sơ; số hóa hồ sơ, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh.	Công chức/ viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ
	Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương (Phòng Quản lý năng lượng).	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 3	**- Kiểm tra, hồ sơ**. Trong thời gian 3 ngày làm việc: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực; + Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực; **- Thẩm định hồ sơ:** trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện: + Thẩm định hồ sơ, và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;	Công chức phòng Quản lý năng lượng	2 ngày

	+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025; + Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ phức tạp, có thể gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định. + Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định. + Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực		
Bước 4	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực; trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng Quản lý năng lượng	04 giờ
Bước 5	Ký/ phê duyệt Giấy phép hoạt động điện lực; luân chuyển hồ sơ trên hệ thống.	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	01 ngày
Bước 6	Cấp số, đóng dấu phát hành văn bản; lưu hồ sơ; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý năng lượng.	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển trả kết quả về Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Phòng Quản lý năng lượng	06 giờ

Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 06 ngày làm việc			

IV. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP TIÊU DÙNG: 04 THỦ TỤC

Quy trình số 44. Cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá – Mã TTHC: 1.000981

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho doanh nghiệp; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 ngày làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	10,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	02 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho doanh nghiệp nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho doanh nghiệp đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 18 ngày làm việc			

Quy trình số 45. Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu sản phẩm thuốc lá – Mã TTHC: 1.000172

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 18 ngày làm việc			

Quy trình số 46. Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu – Mã TTHC: 1.000949

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 18 ngày làm việc			

Quy trình số 47. Nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước – Mã TTHC: 1.001335

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 18 ngày làm việc			

V. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI: 13 THỦ TỤC

Quy trình số 48. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 2.002604

*** Trường hợp không phải lấy ý kiến**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	11 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc

Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 13.5 ngày làm việc			

*** Trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Lấy ý kiến Bộ Quốc phòng, Bộ Công an - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại Bộ Quốc phòng, Bộ Công an	33.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 36 ngày làm việc			

Quy trình số 49. Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.001391

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	4.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 7.0 ngày làm việc			

Quy trình số 50. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.001384

Theo quy định tại điểm a khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP;

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	6.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc

Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc			

**** Theo quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.***

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc

	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	204 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 23 ngày làm việc			

Quy trình số 51. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.001076

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	4.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 7.0 ngày làm việc			

Quy trình số 52. Chấm dứt và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.001036

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	11 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc

Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 13.5 ngày làm việc			

Quy trình số 53. Thông báo hoạt động khuyến mại – Mã TTHC: 2.000033

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và hoàn thành	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 01 ngày làm việc			

Quy trình số 54. Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại – Mã TTHC: 2.001474

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và hoàn thành	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 01 ngày làm việc			

Quy trình số 55. Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương – Mã TTHC: 2.000004

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	2.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc

Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4.5 ngày làm việc			

Quy trình số 56. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương – Mã TTHC: 2.000002

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	1.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc

Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 3.5 ngày làm việc			

Quy trình số 57. Đăng ký tổ chức Hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài – Mã TTHC: 2.000026

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	2.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4.5 ngày làm việc			

Quy trình số 58. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài – Mã TTHC: 2.000133

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	2.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4.5 ngày làm việc			

Quy trình số 59. Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam – Mã TTHC: 2.000131

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	2.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4.5 ngày làm việc			

Quy trình số 60. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam – Mã TTHC: 2.000001

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	2.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4.5 ngày làm việc			

VI. LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU: 06 THỦ TỤC

Quy trình số 61. Cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất – Mã TTHC: 1.001062

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	2.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc

Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4.5 ngày làm việc			

Quy trình số 62. Cấp Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu – Mã TTHC: 1.000890

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	2.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4.5 ngày làm việc			

Quy trình số 63. Cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.000350

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	11.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 13.5 ngày làm việc			

Quy trình số 64. Cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.005405

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	07 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc			

Quy trình số 65. Gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.005406

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	11.5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 13.5 ngày làm việc			

Quy trình số 66. Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu – Mã TTHC: 1.001238

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	01 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	01 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc

Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	01 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phòng Quản lý thương mại	01 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc			

VII. LĨNH VỰC HOÁ CHẤT: 10 THỦ TỤC

Quy trình số 67. Cấp Giấy phép sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 – Mã TTHC: 1.014728

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 ngày làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	6,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12,5 ngày làm việc			

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 ngày làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	8,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 14,5 ngày làm việc			

Quy trình số 68. Cấp Giấy phép kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 – Mã TTHC: 1.014732

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 ngày làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	6,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC tỉnh Tây Ninh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12,5 ngày làm việc			

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 ngày làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	8,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 14,5 ngày làm việc			

Quy trình số 69. Cấp Giấy phép sản xuất và kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 – Mã TTHC: 1.014735

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 ngày làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	6,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12,5 ngày làm việc			

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 ngày làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	8,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 14,5 ngày làm việc			

Quy trình số 70. Cấp lại Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất kiểm soát đặc biệt nhóm 2 – Mã TTHC: 1.014734

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	10 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

Quy trình số 71. Cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 – Mã TTHC: 1.014733

Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 ngày làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	6,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12,5 ngày làm việc			

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 ngày làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	8,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 14,5 ngày làm việc			

Quy trình số 72. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất có điều kiện – Mã TTHC: 1.014721

Trường hợp kho tồn trữ hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở (nếu có) - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	3,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC tỉnh (kết quả giấy) và Sở Công Thương (kết quả điện tử);	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 11 ngày làm việc			

Trường hợp kho tồn trữ hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở	Chuyên viên phòng KTAT-MT	05 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Tham mưu văn bản phối hợp lấy ý kiến của cơ quan có thẩm quyền nơi đặt trụ sở chính hoặc kho hóa chất; - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.		
Bước 4	- Xem xét văn bản phối hợp lấy ý kiến/ dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt văn bản phối hợp lấy ý kiến/ hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt văn bản phối hợp lấy ý kiến/ hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở Công Thương (kết quả điện tử);	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 13,5 ngày làm việc			

Quy trình số 73. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện – Mã TTHC: 1.014720

Trường hợp kho tồn trữ hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở (nếu có) - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	3,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở Công Thương (kết quả điện tử);	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 11 ngày làm việc			

Trường hợp kho tồn trữ hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở	Chuyên viên phòng KTAT-MT	05 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Tham mưu văn bản phối hợp lấy ý kiến của cơ quan có thẩm quyền nơi đặt trụ sở chính hoặc kho hóa chất; - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.		
Bước 4	- Xem xét văn bản phối hợp lấy ý kiến/ dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt văn bản phối hợp lấy ý kiến/ hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt văn bản phối hợp lấy ý kiến/ hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở Công Thương (kết quả điện tử);	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 13,5 ngày làm việc			

Quy trình số 74. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất có điều kiện – Mã TTHC: 1.014714

Trường hợp kho tồn trữ hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở (nếu có) - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	3,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở Công Thương (kết quả điện tử);	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 11 ngày làm việc			

Trường hợp kho tồn trữ hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực	Chuyên viên phòng	05 ngày làm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	tế tại cơ sở - Tham mưu văn bản phối hợp lấy ý kiến của cơ quan có thẩm quyền nơi đặt trụ sở chính hoặc kho hóa chất; - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	KTAT-MT	việc
Bước 4	- Xem xét văn bản phối hợp lấy ý kiến/ dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt văn bản phối hợp lấy ý kiến/ hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt văn bản phối hợp lấy ý kiến/ hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở Công Thương (kết quả điện tử);	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 13,5 ngày làm việc			

Quy trình số 75. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện – Mã TTHC: 2.002834

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng KTAT-MT	10 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

Quy trình số 76. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện – Mã TTHC: 1.014710

Trường hợp kho tồn trữ hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực tế tại cơ sở (nếu có) - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	3,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC (kết quả giấy) và Sở Công Thương (kết quả điện tử);	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 11 ngày làm việc			

Trường hợp kho tồn trữ hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện thực	Chuyên viên phòng	05 ngày làm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	tế tại cơ sở - Tham mưu văn bản phối hợp lấy ý kiến của cơ quan có thẩm quyền nơi đặt trụ sở chính hoặc kho hóa chất; - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	KTAT-MT	việc
Bước 4	- Xem xét văn bản phối hợp lấy ý kiến/ dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt văn bản phối hợp lấy ý kiến/ hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt văn bản phối hợp lấy ý kiến/ hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành kết quả giải quyết TTHC đã được phê duyệt; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cán bộ trả kết quả TTHC của Trung tâm PVHCC tỉnh (kết quả giấy) và Sở Công Thương (kết quả điện tử);	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC (điện tử) từ Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	02 giờ làm việc
	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 13,5 ngày làm việc			

VIII. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG: 01 THỦ TỤC

Quy trình số 77. Thành lập, mở rộng cụm công nghiệp – Mã TTHC: 1.012427

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
I	**Quy trình giải quyết thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã** (17 ngày làm việc)		
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển lãnh đạo Trung tâm HCC cấp xã	Chuyên viên Trung tâm HCC cấp xã	04 giờ làm việc
	Xem xét, chuyển hồ sơ đến UBND xã để xem xét, giải quyết.	Lãnh đạo Trung tâm HCC cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Ban hành văn bản thông báo rộng rãi việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương	UBND cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 3	Nộp hồ sơ đề nghị thành lập, mở rộng cụm công nghiệp trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp xã có thông báo.	Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp	10 ngày làm việc
Bước 4	Tổng hợp hồ sơ (file điện tử và file giấy) thành lập, mở rộng cụm công nghiệp theo quy định; duyệt hồ sơ gửi Sở Công Thương.	UBND cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công)	Văn phòng UBND cấp xã	01 ngày làm việc
II	**Quy trình giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương (**19 ngày làm việc)		
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ thành lập/ mở rộng cụm công nghiệp của UBND cấp xã; chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương.	Chuyên viên, lãnh đạo TTPVHCC tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	- Tổ chức thẩm định, tổng hợp báo cáo; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh việc thành lập, mở rộng cụm công nghiệp (bao gồm việc đánh giá, lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp) - Trường hợp hồ sơ, nội dung báo cáo thành lập, mở rộng cụm công nghiệp chưa đầy đủ, hợp lệ: tham mưu lãnh đạo sở có văn bản gửi UBND cấp xã yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*thời hạn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ* ***không tính vào thời gian thẩm định*** *của Sở Công Thương).*	- Chuyên viên, lãnh đạo Sở Công Thương	17 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			làm việc
Bước 9	Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
III	**Quy trình giải quyết thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh** (04 ngày làm việc)		
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký.	Công chức VP.UBND tỉnh	04 ngày làm việc
	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (văn bản trả lời).	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ); chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Công Thương; - Gửi 01 bản quyết định thành lập/ mở rộng cụm công nghiệp đến Bộ Công Thương.	Công chức VP.UBND tỉnh	
IV	**Quy trình trả kết quả của Sở Công Thương và UBND cấp xã (02 ngày làm việc)**		
Bước 11	Sở Công Thương nhận kết quả giải quyết TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh; số hóa kết quả giải quyết; chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Công chức Văn phòng Sở Công Thương	04 giờ làm việc
Bước 12	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Công Thương về kết quả giải quyết đã có tại Bộ phận một cửa; chuyển trả kết quả giải quyết TTHC về Trung tâm Hành chính công cấp xã	Chuyên viên Trung tâm PVHCC cấp tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	Trả kết quả cho doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức được chọn làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp	Chuyên viên Trung tâm Hành chính công cấp xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 43 ngày làm việc *(trong đó: UBND cấp xã có 03 ngày làm việc để ra thông báo tiếp nhận hồ sơ, 10 ngày làm việc để nhận hồ sơ, 04 ngày làm việc để tổng hợp hồ sơ; Sở Công Thương có 19 ngày làm việc để thẩm định hồ sơ; UBND tỉnh có 04 ngày làm việc để phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; Sở Công Thương, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Trung tâm Hành chính công cấp xã có 02 ngày làm việc để trả kết quả)*.			

Ghi chú: *Tại bước 10, trong trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh có yêu cầu Sở Công Thương và các cơ quan có liên quan giải trình, bổ sung hồ sơ thành lập, mở rộng cụm công nghiệp thì thời gian giải trình hồ sơ* ***không tính vào thời gian xem xét, phê duyệt quyết định thành lập, mở rộng cụm công nghiệp*** *của UBND tỉnh.*

IX. LĨNH VỰC CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM HÀNG HÓA: 01 THỦ TỤC

Quy trình số 78. Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy các sản phẩm, hàng hóa phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia – Mã TTHC: 2.000046

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Công Thương (phòng KTAT-MT)	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Trình dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên phòng KTAT-MT	02 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất - Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cho số văn bản, phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); Thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Phòng KTAT-MT	02 giờ làm việc
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm PVHCC; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 4,5 ngày làm việc			