



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

CÔNG BÁO

Tỉnh Đắk Lắk xuất bản

Số 11+12

Ngày 06 tháng 6 năm 2014

MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT		
ỦY BAN NHÂN DÂN		
23 - 5 - 2014	Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND Ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	2
PHẦN VĂN BẢN KHÁC		
ỦY BAN NHÂN DÂN		
02 - 4 - 2014	Quyết định số 699/QĐ-UBND Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công thương.	9

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 10 /2014/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 23 tháng 5 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng;

Theo đề nghị của Sở Xây dựng tại Tờ trình số 51/TTr-SXD ngày 16 tháng 5 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Giao cho Giám đốc Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tổ chức thực hiện theo dõi, kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 09/2010/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về thẩm quyền và quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, ngành có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Trọng Hải

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY ĐỊNH

Về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND
ngày 23 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác cấp giấy phép xây dựng và quản lý xây dựng theo giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước là chủ đầu tư xây dựng công trình; các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan đến công tác cấp giấy phép xây dựng và giám sát thực hiện xây dựng theo giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Công trình được miễn giấy phép xây dựng

Các công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định tại khoản 1, Điều 3, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng. Trước khi khởi công xây dựng 07 ngày làm việc, chủ đầu tư phải gửi bản sao các bản vẽ thiết kế, gồm: Mặt bằng, các mặt đứng, mặt cắt chính công trình; mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ đấu nối đường giao thông, thoát nước với hạ tầng kỹ thuật ngoài hàng rào công trình cho cơ quan cấp giấy phép xây dựng và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xây dựng công trình biết để theo dõi thực hiện.

Chương II

CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Điều 3. Điều kiện và các quy định về hồ sơ, quy trình cấp giấy phép xây dựng

1. Điều kiện cấp giấy phép xây dựng: Các loại công trình xây dựng và nhà ở riêng lẻ được cấp giấy phép xây dựng khi đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 5, Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng và Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng. Đối với các loại công trình xây dựng và nhà ở riêng lẻ được cấp giấy phép xây dựng tạm khi đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 7, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP.

2. Các quy định về hồ sơ, quy trình cấp giấy phép xây dựng: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và Thông tư số 10/2012/TT-BXD.

Điều 4. Thẩm quyền cấp, điều chỉnh, gia hạn, cấp lại và thu hồi giấy phép xây dựng

1. Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Sở Xây dựng cấp giấy phép xây dựng đối với các công trình xây dựng:

a) Công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II xác định theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 03: 2012/BXD về nguyên tắc phân loại, phân cấp công trình dân dụng, công nghiệp và hạ tầng kỹ thuật đô thị, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BXD ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Xây dựng;

b) Công trình tôn giáo; công trình tín ngưỡng; các công trình phụ trợ của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo; những công trình tín ngưỡng, công trình tôn giáo là di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xếp hạng; công trình quảng cáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, công trình tượng đài, tranh hoành tráng đã được xếp hạng thuộc địa giới hành chính do tỉnh quản lý;

c) Công trình (trừ nhà ở riêng lẻ) được xây dựng trên các tuyến đường đô thị có chỉ giới đường đỏ từ 24 mét trở lên đối với thành phố Buôn Ma Thuột, thị xã Buôn Hồ và tại các tuyến Quốc lộ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

d) Công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài;

đ) Công trình thuộc dự án.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh: Cấp giấy phép xây dựng đối với các công trình xây dựng trong khu công nghiệp theo quy định phải có giấy phép xây dựng, trừ những công trình quy định tại khoản 1, Điều này.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ ở đô thị, bao gồm cả nhà ở riêng lẻ trong khu vực đã được Nhà nước công nhận bảo tồn và các công trình còn lại thuộc địa giới hành chính do mình quản lý, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều này;

b) Cấp giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ giáp các trục Quốc lộ, Tỉnh lộ ngoài đô thị và các khu vực đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy hoạch xây dựng thuộc định hướng đô thị;

c) Cấp giấy phép xây dựng các công trình trong cụm công nghiệp địa phương theo đúng quy hoạch xây dựng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã: Cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ tại những điểm dân cư nông thôn đã có quy hoạch xây dựng được duyệt và những khu vực theo quy định của UBND cấp huyện khi xây dựng phải có giấy phép xây dựng thuộc địa giới hành chính do mình quản lý.

5. Công trình do cơ quan nào cấp giấy phép xây dựng thì cơ quan đó có quyền điều chỉnh, gia hạn, cấp lại và thu hồi giấy phép xây dựng do mình cấp.

6. Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thu hồi hoặc hủy giấy phép xây dựng do cấp dưới cấp không đúng theo quy định.

Điều 5. Quy mô và thời hạn của giấy phép xây dựng tạm

1. Giấy phép xây dựng tạm được quy định tại khoản 4, Điều 2, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

2. Công trình, nhà ở riêng lẻ được cấp giấy phép xây dựng tạm không được xây dựng tầng hầm, có số tầng tối đa không quá 03 tầng và chiều cao tối đa không quá 12m (chưa kể chiều cao phần mái); phải phù hợp với kiến trúc, cảnh quan trong khu vực và tuân thủ các quy định, quy chuẩn, tiêu chuẩn quy hoạch xây dựng; sử dụng kết cấu đơn giản và vật liệu nhẹ, dễ tháo dỡ; đảm bảo các yêu cầu quy định tại khoản 3, Điều 7, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ.

3. Công trình, nhà ở riêng lẻ xây dựng theo giấy phép xây dựng tạm chỉ được tồn tại cho đến khi Nhà nước giải phóng mặt bằng để thực hiện quy hoạch xây dựng. Sau khi có quyết định thu hồi đất, chủ đầu tư phải tự phá dỡ công trình, nhà ở riêng lẻ, nếu không tự phá dỡ theo cam kết thì bị cưỡng chế phá dỡ và chủ đầu tư phải chịu mọi chi phí cho việc phá dỡ công trình, nhà ở riêng lẻ. Việc bồi thường, giải phóng mặt bằng để thực hiện quy hoạch áp dụng theo quy định của pháp luật hiện hành; phần xây dựng công trình, nhà ở riêng lẻ theo giấy phép xây dựng tạm thì không được bồi thường, hỗ trợ.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Sở Xây dựng

1. Tổ chức triển khai việc cấp giấy phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền được phân cấp.

2. Tổ chức kiểm tra, thanh tra định kỳ hoặc đột xuất công tác cấp giấy phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng tại các cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh.

3. Căn cứ vào danh mục Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị do Ủy ban nhân dân cấp huyện lập, Sở Xây dựng có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục; đồng thời hướng dẫn đẩy nhanh tiến độ lập Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị theo quy định của pháp luật để làm căn cứ cấp giấy phép xây dựng theo đúng quy định.

4. Tổng hợp, đề xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét giải quyết đối với những trường hợp vượt thẩm quyền; hoặc xin ý kiến các bộ, ngành có liên quan trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc theo đề nghị của các cơ quan cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh.

5. Báo cáo định kỳ 06 tháng, hàng năm và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu cho Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Xây dựng về tình hình cấp giấy phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh.

Điều 7. Trách nhiệm của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh

1. Tổ chức cấp giấy phép xây dựng các công trình theo thẩm quyền được phân cấp và theo sự hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn của Sở Xây dựng.

2. Phối hợp với Sở Xây dựng, các Sở, ngành có liên quan và chính quyền địa phương tổ chức kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm đối với các công trình xây dựng trong khu công nghiệp tỉnh.

3. Báo cáo định kỳ 06 tháng, hàng năm và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu cho Sở Xây dựng về tình hình cấp giấy phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trong khu công nghiệp tỉnh, để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Xây dựng.

Điều 8. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Rà soát quy hoạch chi tiết xây dựng, Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị thuộc địa bàn quản lý để tổ chức lập danh mục trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt tại các khu vực chưa đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng, cụ thể:

a) Đối với các khu vực, tuyến phố trong đô thị cơ bản đã ổn định chức năng sử dụng các lô đất thì không phải lập quy hoạch đô thị nhưng phải lập thiết kế đô thị riêng. Ủy ban nhân dân cấp huyện lập danh mục thiết kế đô thị riêng gửi Sở Xây dựng xem xét, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Căn cứ vào danh mục lập thiết kế đô thị riêng được duyệt, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức lập và phê duyệt thiết kế đô thị riêng để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng;

b) Căn cứ vào tính chất, chức năng và yêu cầu quản lý kiến trúc, cảnh quan đô thị xác định cụ thể các khu vực, tuyến phố trong đô thị phải lập thiết kế đô thị, đặc biệt đối với các tuyến phố có lộ giới từ 12m trở lên, Ủy ban nhân dân cấp huyện lập danh mục thiết kế đô thị gửi Sở Xây dựng xem xét, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Căn cứ vào danh mục lập thiết kế đô thị được duyệt, Ủy ban nhân dân cấp huyện giao nhiệm vụ cho các phòng, ban chức năng tổ chức lập, trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt thiết kế đô thị theo phân cấp để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng;

c) Những khu vực, tuyến phố khác không thuộc danh mục yêu cầu phải lập thiết kế đô thị và chưa có quy hoạch chi tiết thì việc cấp giấy phép xây dựng căn cứ vào Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Công bố công khai theo quy định các đồ án quy hoạch xây dựng; Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị; thiết kế đô thị và thiết kế đô thị riêng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; đồng thời, cung cấp đầy đủ các đồ án quy hoạch xây dựng; Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị; thiết kế đô thị và thiết kế đô thị riêng cho Sở Xây dựng và cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

3. Quy định các khu vực khi xây dựng phải có giấy phép xây dựng để làm căn cứ cấp giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ tại khu vực chưa có quy hoạch điểm dân cư nông thôn (quy hoạch xây dựng xã nông thôn mới) được duyệt; đẩy nhanh tiến độ lập, phê duyệt quy hoạch điểm dân cư nông thôn (quy hoạch xây dựng xã nông thôn mới) làm cơ sở để cấp giấy phép xây dựng theo quy định.

4. Tổ chức cấp giấy phép xây dựng các công trình theo thẩm quyền được phân cấp và theo sự hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn của Sở Xây dựng.

5. Chỉ đạo các phòng ban chuyên môn và Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Thanh tra xây dựng kiểm tra, xử lý vi phạm về trật tự xây dựng theo thẩm quyền.

6. Phối hợp với Sở Xây dựng và các Sở, ngành có liên quan kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm các quy định của Quy định này đối với các công trình xây dựng trên địa bàn do mình quản lý.

7. Tổ chức, chỉ đạo các phòng chức năng và Ủy ban nhân dân cấp xã phổ biến, tuyên truyền, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thực hiện các quy định của Nhà nước về cấp phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng.

8. Báo cáo định kỳ 06 tháng, hàng năm và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu cho Sở Xây dựng về tình hình cấp giấy phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn, để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Xây dựng.

Điều 9. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tiếp nhận thông báo khởi công; giấy phép xây dựng và bản vẽ thiết kế kèm theo giấy phép xây dựng hoặc hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công các công trình được miễn giấy phép xây dựng xác nhận “*đã tiếp nhận thông báo khởi công*”. Lập hồ sơ trích ngang các công trình xây dựng trên địa bàn để theo dõi, quản lý.

2. Tổ chức phổ biến, tuyên truyền, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thực hiện các quy định của Nhà nước về cấp phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng.

3. Quản lý, theo dõi, kiểm tra phát hiện kịp thời, lập biên bản đình chỉ xây dựng và ra quyết định thực hiện xử lý các hành vi vi phạm trật tự xây dựng theo thẩm quyền. Thông báo ngay cho cơ quan cấp phép xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp huyện để phối hợp xử lý khi phát hiện xây dựng sai với giấy phép xây dựng được cấp. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc kiểm tra điều kiện khởi công xây dựng công trình và quản lý trật tự xây dựng theo giấy phép xây dựng được cấp trên địa bàn quản lý.

4. Tổ chức cấp giấy phép xây dựng các công trình theo thẩm quyền được phân cấp và theo sự hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

5. Báo cáo định kỳ 06 tháng, hàng năm và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện về tình hình cấp giấy phép xây dựng và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn, để tổng hợp báo cáo Sở Xây dựng.

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành phải có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ các thông tin khi có yêu cầu của cơ quan cấp giấy phép xây dựng; phối hợp với cơ quan cấp giấy phép xây dựng theo dõi, kiểm tra quản lý quá trình thực hiện xây dựng theo các thỏa thuận chuyên ngành, giấy phép xây dựng.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân là chủ đầu tư xây dựng công trình phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực, tính hợp pháp của các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng và hồ sơ cung cấp cho các đơn vị chức năng quản lý trật tự xây dựng, chất lượng công trình xây dựng.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Ngoài việc phải tuân thủ theo Quy định này, các đối tượng quy định tại Điều 1 còn phải thực hiện theo quy định Luật Xây dựng, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP, Thông tư số 10/2012/TT-BXD và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quyết định này, nếu có khó khăn vướng mắc, yêu cầu các Sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân các cấp phản ánh kịp thời về Sở Xây dựng để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Trọng Hải

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 699 /QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 02 tháng 4 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Công thương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công thương tại Tờ trình số 16/TTr - SCT ngày 24 tháng 3 năm 2014, ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 127/STP-KSTTHC ngày 19 tháng 3 năm 2014.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công thương, cụ thể như sau:

- Công bố ban hành mới 05 (năm) thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực điện, hoá chất (cách thức thực hiện như phụ lục đính kèm).

- Công bố thay thế 12 (mười hai) thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực khiếu nại, tố cáo, lĩnh vực điện, được công bố tại Quyết định số 2190/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2009 và Quyết định số 2030/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh (cách thức thực hiện như phụ lục đính kèm).

- Công bố sửa đổi, bổ sung 15 (mười lăm) thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực công nghiệp thực phẩm, hoá chất và thương mại, được công bố tại Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2013; Quyết định số 567/QĐ-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2013; Quyết định số 3390/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2011;

Quyết định số 3114/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh (cách thức thực hiện như phụ lục đính kèm).

- Công bố bãi bỏ 01 (một) thủ tục hành chính lĩnh vực hoá chất, được công bố tại Quyết định số 3390/QĐ-UBND ngày 28 tháng 2 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh (có phụ lục đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Công thương, Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Trọng Hải

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 699 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Điện	
1	Thủ tục Gia hạn giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị tư vấn đầu tư.
2	Thủ tục Gia hạn phép hoạt động điện lực đối với đơn vị phân phối và bán lẻ điện nông thôn.
3	Thủ tục Gia hạn giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị tư vấn giám sát thi công các công trình điện.
4	Thủ tục Gia hạn giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị hoạt động phát điện nhà máy thủy điện có công suất dưới 3MW
II. Lĩnh vực Hóa chất	
5	Xác nhận biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất trong lĩnh vực công nghiệp

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ ĐÃ ĐƯỢC CÔNG BỐ TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 2190/QĐ-UBND
NGÀY 19/8/2009 VÀ QUYẾT ĐỊNH SỐ 2030/QĐ-UBND NGÀY 10/8/2011 CỦA UBND TỈNH**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Số hồ sơ thủ tục hành chính	Văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung thay thế
A. Lĩnh vực Giải quyết Khiếu nại, Tố cáo			
1	Thủ tục Tiếp công dân		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khiếu nại năm 2011; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; - Luật Tố cáo năm 2011 và Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo. - Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTTP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
2	Thủ tục xử lý đơn		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khiếu nại năm 2011; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; - Luật Tố cáo năm 2011 và Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo. - Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTTP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
3	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khiếu nại năm 2011; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; - Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTTP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
4	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khiếu nại năm 2011; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo. - Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTTP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
5	Thủ tục Giải quyết tố cáo		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tố cáo năm 2011 và Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo.

			- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
B. Lĩnh vực Điện			
6	Thủ tục Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực lần đầu.	T-DLA-173666-TT	- Luật Điện lực năm 2004; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực năm 2013; - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật điện lực; - Thông tư số 27/2013/TT-BCT ngày 31/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về Kiểm tra hoạt động điện lực và sử dụng điện, giải quyết tranh chấp hợp đồng mua bán điện.
7	Thủ tục Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực khi thẻ hết hạn sử dụng.	T-DLA-173670-TT	- Luật Điện lực năm 2004; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực năm 2013; - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật điện lực; - Thông tư số 27/2013/TT-BCT ngày 31/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về Kiểm tra hoạt động điện lực và sử dụng điện, giải quyết tranh chấp hợp đồng mua bán điện.
8	Thủ tục Cấp lại thẻ Kiểm tra viên điện lực.	T-DLA-173685-TT	- Luật Điện lực năm 2004; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực năm 2013; - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật điện lực; - Thông tư số 27/2013/TT-BCT ngày 31/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về Kiểm tra hoạt động điện lực và sử dụng điện, giải quyết tranh chấp hợp đồng mua bán điện

9	Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị tư vấn đầu tư.	T-DLA-049558-TT	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Điện lực năm 2004; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực năm 2013; - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật điện lực; - Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực. - Thông tư số 27/2013/TT-BCT ngày 31/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về Kiểm tra hoạt động điện lực và sử dụng điện, giải quyết tranh chấp hợp đồng mua bán điện.
10	Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị phân phối và bán lẻ điện nông thôn.	T-DLA-049436-TT	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Điện lực năm 2004; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực năm 2013; - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật điện lực; - Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực. - Thông tư số 124/2008/TT-BTC ngày 19/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính: Hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực.
11	Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Điện lực năm 2004; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực năm 2013; - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết thi

	động điện lực đối với đơn vị tư vấn giám sát thi công các công trình điện.		<p>hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật điện lực;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực. - Thông tư số 124/2008/TT-BTC ngày 19/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính: Hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực.
12	Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị hoạt động phát điện nhà máy thủy điện có công suất dưới 3MW	T-DLA-049526-TT	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Điện lực năm 2004; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực năm 2013; - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật điện lực; - Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực. - Thông tư số 124/2008/TT-BTC ngày 19/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính: Hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực.

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐƯỢC UBND TỈNH CÔNG BỐ TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 286/QĐ-UBND NGÀY 31/01/2013; QUYẾT ĐỊNH SỐ 567/QĐ-UBND NGÀY 20/3/2013; QUYẾT ĐỊNH SỐ 3390/QĐ-UBND NGÀY 18/12/2011 VÀ QUYẾT ĐỊNH SỐ SỐ 3114/QĐ-UBND NGÀY 28/12/2012 CỦA UBND TỈNH.

STT	Tên thủ tục hành chính	Được quy định tại	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Số hồ sơ thủ tục hành chính
A. Lĩnh vực Công nghiệp thực phẩm				
1	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, chế biến thực phẩm	Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 31/01/2013	- Luật An toàn thực phẩm - Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính thay thế Quyết định số 80/2005/QĐ-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính.	
2	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm	Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 31/01/2013	- Luật An toàn thực phẩm - Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính thay thế Quyết định số 80/2005/QĐ-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính.	
3	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, chế biến thực phẩm	Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 31/01/2013	- Luật An toàn thực phẩm - Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính thay thế Quyết định số 80/2005/QĐ-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính.	
4	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm	Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 31/01/2013	- Luật An toàn thực phẩm - Thông tư số 149/2013/TT-BTC ngày 29/10/2013 của Bộ Tài chính thay thế Quyết định số 80/2005/QĐ-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính.	
5	Cấp Giấy phép sản xuất rượu	Quyết định	- Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài	

	công nghiệp.	số 567/QĐ-UBND ngày 20/ 3 /2013	chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa	
6	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp.	Quyết định số 567/QĐ-UBND ngày 20/3/2013	- Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa	
7	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp do hết thời hạn hiệu lực.	Quyết định số 567/QĐ-UBND ngày 20/3/2013	- Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa	
8	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp do bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy.	Quyết định số 567/QĐ-UBND ngày 20/3/2013	- Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp	

			Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa	
B. Lĩnh vực Hóa chất				
9	Cấp giấy xác nhận Khai báo hóa chất sản xuất	Quyết định số 3390/QĐ-UBND ngày 28/12/2011	- Thông tư số 40/2011/TT-BCT ngày 14/11/2011 của Bộ Công Thương Quy định về khai báo Hóa chất	T-DLA-186813-TT
10	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	Quyết định số 3390/QĐ-UBND ngày 28/12/2011	-Thông tư số 18/2011/TT-BCT ngày 21/4/2011 của Bộ Công Thương Bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính tại Thông tư 28/2010/TT-BCT quy định cụ thể một số điều của Luật Hoá chất và Nghị định số 08/2008/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hoá chất -Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28/10/2010 của Bộ Công Thương Quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất	T-DLA-186749-TT
11	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	Quyết định số 3390/QĐ-UBND ngày 28/12/2011	- Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28/10/2010 của Bộ Công Thương Quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất - Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa	T-DLA-186827-TT
12	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ	Quyết định	- Thông tư số 18/2011/TT-BCT ngày 21/4/2011 của Bộ Công	T-DLA-

	điều kiện sản xuất đồng thời kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	số 3390/QĐ- UBND ngày 28/12/2011	Thương Bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính tại Thông tư 28/2010/TT-BCT quy định cụ thể một số điều của Luật Hoá chất và Nghị định 08/2008/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hoá chất - Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28/10/2010 của Bộ Công Thương Quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất - Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa	186761-TT
13	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	Quyết định số 3390/QĐ- UBND ngày 28/12/2011	- Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28/10/2010 của Bộ Công Thương Quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất - Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa	T-DLA- 186766-TT

14	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp	Quyết định số 3390/QĐ-UBND ngày 28/12/2011	<p>- Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28/10/2010 của Bộ Công Thương Quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất</p> <p>- Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa</p>	T-DLA-186761-TT
C. Lĩnh vực Thương mại				
15	<p>Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện nước ngoài trong trường hợp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thay đổi người đứng đầu của VPĐD; - Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài trong phạm vi nước nơi thương nhân thành lập hoặc đăng ký kinh doanh; - Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; 	Quyết định số 3114/QĐ-UBND ngày 28/12/2012	Thông tư 133/2012/TT-BCT ngày 13/08/2012 của Bộ Tài Chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.	

<ul style="list-style-type: none">- Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh tại Việt Nam;- Thay đổi tên gọi hoặc hoạt động của VPĐD			
---	--	--	--

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ ĐƯỢC UBND TỈNH CÔNG BỐ TẠI
QUYẾT ĐỊNH SỐ 3390/QĐ-UBND NGÀY 28/12/2011.**

STT	Tên thủ tục hành chính	Được quy định tại	Số hồ sơ TTHC	Văn bản QPPL liên quan đến TTHC
I. Lĩnh vực Hóa chất				
1	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất đối với các dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh, sử dụng, cất giữ và bảo quản hóa chất nguy hiểm thuộc nhóm C	Quyết định 3390/QĐ-UBND ngày 28/12/2011	T-DLA-186810-TT	Thông tư 20/2013/TT-BCT ngày 05/8/2013 của Bộ Công Thương thay thế Chương V tại Điều 48 Thông tư 28/2010/TT-BCT ngày 28/6/2010 của Bộ Công Thương.

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ.

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH A. LĨNH VỰC ĐIỆN.

1. Thủ tục gia hạn giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị tư vấn đầu tư

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định. (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu khi nhận được yêu cầu của Sở Công Thương.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ 00 đến 11giờ 00; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động điện lực (*Được ban hành theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*)

Bản sao Giấy phép hoạt động điện lực và bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập gần nhất của đơn vị điện lực đề nghị cấp phép.

Tài liệu chứng minh việc duy trì các điều kiện đối với lĩnh vực hoạt động đã được cấp giấy phép.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương Đắk Lắk
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động điện lực.
- **Lệ phí:** 800.000 đồng

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn Đề nghị Cấp, Gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực (*Được ban hành kèm theo Phụ lục 1, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** *Được quy định Điều 15 của Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.*

Trước khi giấy phép hoạt động điện lực hết hạn sử dụng 03 tháng, đơn vị điện lực phải lập hồ sơ theo quy định để đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động điện lực. Trong trường hợp giấy phép hoạt động điện lực đã hết hạn sử dụng hoặc đơn vị được cấp giấy phép không thực hiện trình tự quy định tại Điều này thì việc lập hồ sơ và trình tự, thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực áp dụng như trường hợp cấp lần đầu.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Căn cứ Luật Điện lực số 28/2004/QH 11 năm 2004;

Căn cứ Luật 24/2012/QH13 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

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

Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Thông tư số 124/2008/TT-BTC ngày 19/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực.

Mẫu đơn kèm theo:

PHỤ LỤC 1
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... , ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ
CẤP, GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐIỆN LỰC

Kính gửi: Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương tỉnh ...

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

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

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:docấp ngày.....

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

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:

Đề nghị cấp/ gia hạn/ sửa đổi/ bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho những lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

-

-

Các giấy tờ kèm theo:

-

-

Đề nghị Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương ... cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho ... (tên tổ chức đề nghị).

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

Lãnh đạo đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

2. Thủ tục gia hạn giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị phân phối và bán lẻ điện nông thôn:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định. (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc Sở có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu khi nhận được yêu cầu của Sở Công Thương.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công Thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động điện lực (*Được ban hành theo mẫu tại Phụ lục 1, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*).

Bản sao Giấy phép hoạt động điện lực và bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập gần nhất của đơn vị điện lực đề nghị cấp phép.

Tài liệu chứng minh việc duy trì các điều kiện đối với lĩnh vực hoạt động đã được cấp giấy phép.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công thương Đắk Lắk
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động điện lực.
- **Lệ phí:** 800.000 đồng
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn Đề nghị Cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực (*Được ban hành kèm theo Phụ lục 1, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** *Được quy định tại Điều 15 - Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực*

Trước khi giấy phép hoạt động điện lực hết hạn sử dụng 03 tháng, đơn vị điện lực phải lập hồ sơ theo quy định đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động điện lực. Trong trường hợp giấy phép hoạt động điện lực đã hết hạn sử dụng hoặc đơn vị được cấp giấy phép không thực hiện trình tự quy định tại Điều này thì việc lập hồ sơ và trình tự, thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực áp dụng như trường hợp cấp lần đầu.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Căn cứ Luật Điện lực số 28/2004/QH 11 năm 2004;

Căn cứ Luật số 24/2012/QH13 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

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

Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Thông tư số 124/2008/TT-BTC ngày 19/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực.

Mẫu đơn kèm theo:

PHỤ LỤC 1
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... , ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ
CẤP, GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐIỆN LỰC

Kính gửi: Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương tỉnh ...

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

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

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:docấp ngày.....

Giấy phép hoạt động điện lực số:do cấp ngày

..... (nếu có).

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:

Đề nghị cấp/ gia hạn/ sửa đổi/ bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho những lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

-

-

Các giấy tờ kèm theo:

-

-

Đề nghị Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thươngcấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho ... (tên tổ chức đề nghị).

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

Lãnh đạo đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

3. Thủ tục gia hạn giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị tư vấn giám sát thi công các công trình điện.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định. (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu khi nhận được yêu cầu của Sở Công Thương.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công Thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động điện lực (theo mẫu tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo *Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực*).

Bản sao Giấy phép hoạt động điện lực và bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập gần nhất của đơn vị điện lực đề nghị cấp phép.

Tài liệu chứng minh việc duy trì các điều kiện đối với lĩnh vực hoạt động đã được cấp giấy phép.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương Đắk Lắk
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động điện lực
- **Lệ phí:** 800.000 đồng
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn Đề nghị Cấp, Gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực (*Được ban hành kèm theo Phụ lục 1, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** *Được quy định tại Điều 15 - Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương.*

Trước khi giấy phép hoạt động điện lực hết hạn sử dụng 03 tháng, đơn vị điện lực phải lập hồ sơ theo quy định để đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động điện lực. Trong trường hợp giấy phép hoạt động điện lực đã hết hạn sử dụng hoặc đơn vị được cấp giấy phép không thực hiện trình tự quy định tại Điều này thì việc lập hồ sơ và trình tự, thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực áp dụng như trường hợp cấp lần đầu.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Căn cứ Luật Điện lực số 28/2004/QH 11 năm 2004;

Căn cứ Luật 24/2012/QH13 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

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

Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Thông tư số 124/2008/TT-BTC ngày 19/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực.

Mẫu đơn kèm theo:

PHỤ LỤC 1
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... , ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ
CẤP, GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐIỆN LỰC

Kính gửi: Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương tỉnh ...

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

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

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:docấp ngày.....

Giấy phép hoạt động điện lực số:do cấp ngày

..... (nếu có).

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:

Đề nghị cấp/ gia hạn/ sửa đổi/ bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho những
lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

-

-

Các giấy tờ kèm theo:

-

-

Đề nghị Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương ... cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung
giấy phép hoạt động điện lực cho ... (tên tổ chức đề nghị).

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

Lãnh đạo đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

4. Thủ tục gia hạn giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị hoạt động phát điện nhà máy thủy điện có công suất dưới 3MW.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định. (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu khi nhận được yêu cầu của Sở Công Thương.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công Thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động điện lực (*Được ban hành theo mẫu tại Phụ lục 1, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*).

Bản sao Giấy phép hoạt động điện lực và bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập gần nhất của đơn vị điện lực đề nghị cấp phép.

Tài liệu chứng minh việc duy trì các điều kiện đối với lĩnh vực hoạt động đã được cấp giấy phép.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương Đắk Lắk
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động điện lực
- **Lệ phí:** 2.100.000 đồng
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn Đề nghị Cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực (*Được ban hành kèm theo Phụ lục 1 Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** *Được quy định tại Điều 15- Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương.*

Trước khi giấy phép hoạt động điện lực hết hạn sử dụng 03 tháng, đơn vị điện lực phải lập hồ sơ theo quy định để đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động điện lực. Trong trường hợp giấy phép hoạt động điện lực đã hết hạn sử dụng hoặc đơn vị được cấp giấy phép không thực hiện trình tự quy định tại Điều này thì việc lập hồ sơ và trình tự, thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực áp dụng như trường hợp cấp lần đầu.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Căn cứ Luật Điện lực số 28/2004/QH 11 năm 2004;

Căn cứ Luật số 24/2012/QH13 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

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

Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Thông tư số 124/2008/TT-BTC ngày 19/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực.

Mẫu đơn kèm theo:

PHỤ LỤC 1
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... , ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ
CẤP, GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐIỆN LỰC

Kính gửi: Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương tỉnh ...

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

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

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:docấp ngày.....

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

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:

Đề nghị cấp/ gia hạn/ sửa đổi/ bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho những
lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

-

-

Các giấy tờ kèm theo:

-

-

Đề nghị Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương ... cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung
giấy phép hoạt động điện lực cho ... (tên tổ chức đề nghị).

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

Lãnh đạo đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

B. LĨNH VỰC HÓA CHẤT

1. Thủ tục xác nhận biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất trong lĩnh vực công nghiệp.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định. (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc Sở có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu khi nhận được yêu cầu của Sở Công Thương.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ 00 đến 11giờ 00; buổi chiều từ 13giờ 30 đến 17giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Công văn đề nghị của tổ chức theo mẫu tại Phụ lục 8 kèm theo Thông tư số 20/2013/TT-BCT (bản chính).

Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất theo mẫu tại Phụ lục 7 kèm theo Thông tư số 20/2013/TT-BCT gồm 05 (năm) bản, trường hợp cần nhiều hơn, tổ chức, cá nhân phải cung cấp thêm theo yêu cầu của cơ quan thẩm định (bản chính).

Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình hoặc phương án sản xuất kinh doanh gồm 01 (một) bản sao có xác nhận của cơ sở, dự án hóa chất.

Các tài liệu khác kèm theo (nếu có).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (Được ban hành theo Thông tư 20/2013/TT-BCT ngày 05/8/2013 của Bộ Công Thương)

Phụ lục 7 Hướng dẫn xây dựng biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất

Phụ lục 8 Ban hành mẫu công văn đề nghị có xác nhận biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Luật Hóa chất 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007.

Nghị định 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Nghị định 26/2011/NĐ-CP ngày 08/4/2011 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Thông tư 20/2013/TT-BCT ngày 05/8/2013 của Bộ Công Thương quy định về Kế hoạch và Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất trong lĩnh vực công nghiệp.

PHỤ LỤC 7
HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2013/TT-BCT ngày 05 tháng 8 năm 2013 của Bộ Công Thương)

MỞ ĐẦU

1. Giới thiệu về dự án hoặc cơ sở hóa chất.
2. Tính cần thiết phải lập Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất.
3. Các căn cứ pháp lý lập Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất.

Chương I

THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN, CƠ SỞ HÓA CHẤT

1. Quy mô đầu tư: Công suất, diện tích xây dựng, địa điểm xây dựng công trình.
2. Công nghệ sản xuất.
3. Bản kê khai tên hóa chất, khối lượng, đặc tính lý hóa học, độc tính của mỗi loại hóa chất nguy hiểm là nguyên liệu, hóa chất trung gian và hóa chất thành phẩm.
4. Bản mô tả các yêu cầu kỹ thuật về bao gói, bảo quản và vận chuyển của mỗi loại hóa chất nguy hiểm, bao gồm:
 - Các loại bao bì, bồn, thùng chứa hóa chất nguy hiểm dự kiến sử dụng trong sản xuất, bảo quản, vận chuyển, vật liệu chế tạo và lượng chứa lớn nhất của từng loại;
 - Yêu cầu về tiêu chuẩn thiết kế, chế tạo, điều kiện về cơ sở thiết kế chế tạo. Trường hợp áp dụng tiêu chuẩn nước ngoài phải ghi rõ tên tiêu chuẩn và tên tổ chức ban hành;
 - Các điều kiện bảo quản về nhiệt độ, áp suất; yêu cầu phòng chống va đập, chống sét, chống tĩnh điện.
5. Các tài liệu kèm theo:
 - Bản đồ vị trí khu đất đặt dự án, cơ sở hóa chất;
 - Bản đồ mô tả các vị trí lưu trữ, bảo quản hóa chất dự kiến trong mặt bằng cơ sở sản xuất và trạng thái bảo quản (ngâm, nửa ngâm, trên mặt đất);
 - Sơ đồ mặt bằng bố trí thiết bị và sơ đồ dây chuyền công nghệ, khối lượng hóa chất nguy hiểm tại các thiết bị sản xuất chính, thiết bị chứa trung gian.

Chương II

DỰ BÁO NGUY CƠ, TÌNH HUỐNG XẢY RA SỰ CỐ VÀ KẾ HOẠCH KIỂM TRA, GIÁM SÁT CÁC NGUỒN NGUY CƠ SỰ CỐ HÓA CHẤT

1. Lập danh sách các điểm nguy cơ bao gồm các vị trí đặt các thiết bị sản xuất hóa chất nguy hiểm chủ yếu, các thiết bị hoặc khu vực tập trung lưu trữ hóa chất nguy hiểm kèm theo điều kiện công nghệ sản xuất, bảo quản; số người lao động dự kiến có mặt trong khu vực. Dự báo các tình huống xảy ra sự cố.

2. Lập kế hoạch kiểm tra, giám sát các nguồn nguy cơ xảy ra sự cố: Kế hoạch kiểm tra thường xuyên, đột xuất; quy định thành phần kiểm tra, trách nhiệm của người kiểm tra, nội dung kiểm tra, giám sát; quy định lưu giữ hồ sơ kiểm tra.

3. Các biện pháp nhằm giảm thiểu khả năng xảy ra sự cố.

Chương III

BIỆN PHÁP ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT

1. Bản nhân lực ứng phó sự cố hóa chất: Dự kiến về hệ thống tổ chức, điều hành và trực tiếp cứu hộ, xử lý sự cố.

2. Bản liệt kê trang thiết bị, phương tiện sử dụng ứng phó sự cố hóa chất: Tên thiết bị, số lượng, tình trạng thiết bị; hệ thống bảo vệ, hệ thống dự phòng nhằm cứu hộ, ngăn chặn sự cố. Vị trí để các thiết bị bảo vệ cá nhân và các thiết bị phục vụ ứng phó sự cố hóa chất.

3. Hệ thống báo nguy, hệ thống thông tin nội bộ và thông báo ra bên ngoài trong trường hợp sự cố khẩn cấp.

4. Kế hoạch phối hợp hành động của các lực lượng bên trong, phối hợp với lực lượng bên ngoài trong từng tình huống xảy ra sự cố hóa chất đã nêu ở Phần II.

5. Bản hướng dẫn chi tiết các biện pháp kỹ thuật thu gom và làm sạch khu vực bị ô nhiễm do sự cố hóa chất.

6. Các hoạt động khác nhằm ứng phó sự cố hóa chất.

KẾT LUẬN

1. Đánh giá của chủ đầu tư dự án, cơ sở hóa chất về Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất.

2. Cam kết của chủ đầu tư dự án, cơ sở hóa chất.

3. Những kiến nghị của chủ đầu tư dự án, cơ sở hóa chất:

(Kiến nghị về những nội dung nằm ngoài thẩm quyền của chủ đầu tư dự án, cơ sở hóa chất để đảm bảo an toàn trong quá trình vận hành dự án, cơ sở hóa chất).

PHỤ LỤC CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO

(Nếu có)

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu tham khảo (nếu có): Bao gồm tên tài liệu tham khảo, tên tác giả, năm xuất bản, nhà xuất bản./.

PHỤ LỤC 8**MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2013/TT-BCT ngày 05 tháng 8 năm 2013 của Bộ Công Thương)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: , ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Sở Công Thương Đắk Lắk

Tên doanh nghiệp:

Dự án/Cơ sở hoạt động hóa chất:

Địa điểm thực hiện:

Điện thoại: Fax:..... E-mail:

Đề nghị Sở Công Thương Đắk Lắk xác nhận Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất.

Sau khi được xác nhận, doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định về phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất theo quy định của Luật Hóa chất, Thông tư số 20/2013/TT-BCT ngày 05 tháng 8 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định về Kế hoạch và Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất trong lĩnh vực công nghiệp và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Xin gửi kèm theo đơn:

- Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất: (số lượng bản)
- Các tài liệu kèm theo (nếu có)/.

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ LĨNH VỰC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Thủ tục Tiếp công dân:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp xúc ban đầu

Công dân, đại diện cơ quan, tổ chức nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân. Nếu công dân không trực tiếp đến thì có thể ủy quyền cho người đại diện hợp pháp; người đại diện phải có giấy ủy quyền, có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi người ủy quyền cư trú.

Bước 2: Quá trình làm việc

Công dân có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân, nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

Trường hợp nhiều công dân đến nơi tiếp công dân (từ 5 người trở lên) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì cán bộ tiếp công dân yêu cầu họ phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Việc cử người đại diện phải thể hiện bằng văn bản có chữ ký của tất cả những người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Cán bộ tiếp công dân có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày và giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện đúng, đủ các thủ tục về khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; hướng dẫn, giải thích cho công dân về chính sách, pháp luật có liên quan đến nội dung yêu cầu của công dân.

Trường hợp công dân trực tiếp đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn công dân viết thành đơn hoặc lập thành văn bản ghi chép lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà công dân trình bày và yêu cầu công dân ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày vào văn bản đó; vào sổ theo dõi tiếp công dân.

Trường hợp công dân đến gửi đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì cán bộ tiếp công dân tiếp nhận và xử lý theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Kết thúc

Kết thúc tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân thông báo cho công dân biết cơ quan có thẩm quyền giải quyết để họ liên hệ sau này.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả hồ sơ buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, vào các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ và ngày tết).

- Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Phòng tiếp công dân thuộc Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk; địa chỉ: số 49 đường Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đơn khiếu nại, đơn tố cáo hoặc văn bản ghi chép lại nội dung khiếu nại, tố cáo (có xác nhận hoặc điểm chỉ của công dân);

Các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại, tố cáo cung cấp (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Đến khi kết thúc việc tiếp công dân.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy biên nhận tài liệu, chứng cứ do người khiếu nại, tố cáo cung cấp; văn bản hướng dẫn người khiếu nại (nếu người khiếu nại có yêu cầu); văn bản ghi chép lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà công dân trình bày (có ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận).

- **Lệ phí:** Không.

- **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn khiếu nại (Mẫu số 32), Đơn tố cáo (Mẫu số 46): ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Theo quy định tại Điều 60 và Điều 62 Luật Khiếu nại năm 2011:

- Công dân trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình và ký tên hoặc điểm chỉ vào biên bản xác nhận những nội dung đã trình bày.

- Cán bộ tiếp công dân từ chối tiếp trong các trường hợp sau đây:

+ Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

+ Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

+ Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về vụ việc đã được kiểm tra xem xét và đã có quyết định hoặc kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và đã được trả lời đầy đủ nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Khiếu nại năm 2011 và Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại.

Luật Tố cáo năm 2011 và Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo.

Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Mẫu số 32

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra Chính phủ)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)

Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ:

.....(3)

Địa chỉ:

Khiếu nại (4)

Nội dung khiếu nại..... (5)

(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có).

Mẫu số 46

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra Chính phủ)

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

....., ngày thángnăm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: (1)

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của: (2)

Nay tôi đề nghị:(3)

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

NGƯỜI TỐ CÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

2. Thủ tục Xử lý đơn:**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tiếp nhận đơn

Sở Công Thương tiếp nhận và vào sổ tiếp nhận đơn theo quy trình quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008.

Bước 2: Xử lý đơn

Đối với đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương, Chủ tịch UBND tỉnh (có văn bản giao việc của Chủ tịch UBND tỉnh) và đủ điều kiện thụ lý giải quyết theo quy định thì Sở Công Thương tiến hành thụ lý giải quyết. Trường hợp đơn khiếu nại, tố cáo không đủ điều kiện để thụ lý giải quyết thì người tiếp công dân có trách nhiệm trả lời trực tiếp hoặc có văn bản trả lời cho người khiếu nại, người tố cáo biết rõ lý do không thụ lý.

Đối với đơn khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương thì Sở Công Thương hướng dẫn người khiếu nại hoặc chuyển đơn tố cáo đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Việc hướng dẫn, trả lời chỉ thực hiện một lần đối với một vụ việc khiếu nại.

Trường hợp tố cáo hành vi có dấu hiệu tội phạm thì chuyển cho cơ quan Điều tra có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả hồ sơ buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, vào các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ và ngày tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng tiếp công dân thuộc Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk; địa chỉ: số 49 đường Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đơn khiếu nại, đơn tố cáo và các tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo (nếu có).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Từ 05 đến 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tố cáo.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản trả lời, văn bản hướng dẫn người khiếu nại, phiếu chuyển đơn tố cáo hoặc văn bản thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- **Lệ phí:** Không.

- **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn khiếu nại (Mẫu số 32), Đơn tố cáo (Mẫu số 46): ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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

Theo quy định tại Điều 8, Điều 9 Luật Khiếu nại năm 2011 quy định:

Đơn khiếu nại, tố cáo hoặc văn bản ghi lại nội dung đơn khiếu nại, tố cáo phải ghi rõ: ngày, tháng, năm khiếu nại, tố cáo; tên, địa chỉ của người khiếu nại, tố cáo; tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại, tố cáo; nội dung, lý do khiếu nại, tố cáo; tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo (nếu có) và yêu cầu giải quyết. Đơn khiếu nại, tố cáo hoặc văn bản ghi lại nội dung đơn khiếu nại, tố cáo phải do người khiếu nại, tố cáo ký tên hoặc điền chỉ.

Việc khiếu nại phải được thực hiện khi thời hiệu khiếu nại chưa hết và đúng theo quy định tại Điều 9 Luật Khiếu nại năm 2011.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Khiếu nại năm 2011 và Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại.

Luật Tố cáo năm 2011 và Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo.

Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Mẫu số 32

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra Chính phủ)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)

Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ:

(3)

Địa chỉ:

Khiếu nại (4)

Nội dung khiếu nại..... (5)

(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có).

Mẫu số 46

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra Chính phủ)

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

....., ngày thángnăm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: (1)

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của: (2)

Nay tôi đề nghị: (3)

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

NGƯỜI TỐ CÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật

3. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận khiếu nại

Đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh: Văn bản giao việc của Chủ tịch UBND tỉnh, đơn khiếu nại và các tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có).

Đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở Công Thương: Đơn khiếu nại và các tài liệu liên quan nội dung khiếu nại (nếu có).

Bước 2: Thụ lý giải quyết khiếu nại

Căn cứ văn bản giao việc của Chủ tịch UBND tỉnh, đơn khiếu nại và các tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có); Sở Công Thương tiến hành thụ lý giải quyết khiếu nại; đồng thời, thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến về việc thụ lý giải quyết khiếu nại.

Bước 3: Xác minh nội dung khiếu nại

Tiến hành kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp, nếu khiếu nại đúng thì ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

Trường hợp chưa có cơ sở kết luận nội dung khiếu nại thì áp dụng các biện pháp nghiệp vụ để tiến hành xác minh nội dung khiếu nại, kiến nghị giải quyết khiếu nại.

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm được giao xác minh nội dung đơn khiếu nại báo cáo kết quả xác minh nội dung đơn khiếu nại với Lãnh đạo Sở Công Thương.

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau thì người giải quyết khiếu nại tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng dẫn giải quyết khiếu nại.

Bước 4: Báo cáo kết quả xác minh khiếu nại, ra quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu

Đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh: Sở Công Thương báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kết quả xác minh, kiến nghị giải quyết khiếu nại; dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch UBND tỉnh.

Đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở Công Thương: Trên cơ sở kết quả xác minh và kết quả đối thoại (nếu có), Giám đốc Sở Công Thương ban hành quyết định giải quyết khiếu nại. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu được gửi cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả hồ sơ buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, vào các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ và ngày tết).

- Cách thức thực hiện: Gửi đơn trực tiếp hoặc thông qua đường bưu điện đến Trụ sở Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk; địa chỉ: số 49 đường Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đơn khiếu nại hoặc bản ghi chép lời khiếu nại;

Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp người khiếu nại ủy quyền); giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện và các tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có);

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh: Báo cáo kết quả xác minh nội dung đơn khiếu nại; dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại.

Đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương: Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

- Lệ phí: Không.

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn khiếu nại (Mẫu số 32) ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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

Theo quy định tại Điều 11 Luật Khiếu nại năm 2011 quy định các khiếu nại sau không được thụ lý giải quyết:

Quyết định hành chính, hành vi hành chính trong nội bộ cơ quan nhà nước để chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ; quyết định hành chính, hành vi hành chính trong chỉ đạo điều hành của cơ quan hành chính cấp trên với cơ quan hành chính cấp dưới; quyết định hành chính có chứa đựng các quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ban hành theo trình tự, thủ tục của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong các lĩnh vực quốc phòng, an ninh, ngoại giao theo danh mục do Chính phủ quy định;

Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại;

Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp;

Người đại diện không hợp pháp thực hiện khiếu nại;

Đơn khiếu nại không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại;

Thời hiệu, thời hạn khiếu nại đã hết mà không có lý do chính đáng;

Khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai;

Có văn bản thông báo đình chỉ việc giải quyết khiếu nại mà sau 30 ngày người khiếu nại không tiếp tục khiếu nại;

Việc khiếu nại đã được Tòa án thụ lý hoặc đã được giải quyết bằng bản án, quyết định của Tòa án, trừ quyết định đình chỉ giải quyết vụ án hành chính của Tòa án.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Khiếu nại năm 2011.

Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khiếu nại.

Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Mẫu số 32

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra Chính phủ)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)
 Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ: (3)
 Địa chỉ:
 Khiếu nại (4)
 Nội dung khiếu nại..... (5)
 (Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có).

4. Thủ tục Giải quyết khiếu nại lần hai:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận khiếu nại

Văn bản giao việc của Chủ tịch UBND tỉnh, đơn khiếu nại, bản sao quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu và các tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có).

Bước 2: Thụ lý giải quyết khiếu nại

Căn cứ văn bản giao việc của Chủ tịch UBND tỉnh, đơn khiếu nại, bản sao quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu và các tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có); Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk tiến hành thụ lý giải quyết khiếu nại; đồng thời, thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến về việc thụ lý giải quyết khiếu nại.

Bước 3: Xác minh nội dung khiếu nại

Ban hành Quyết định xác minh và áp dụng các biện pháp nghiệp vụ để tiến hành xác minh nội dung khiếu nại, kiến nghị giải quyết khiếu nại.

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm được giao xác minh nội dung đơn khiếu nại báo cáo kết quả xác minh nội dung đơn khiếu nại với Lãnh đạo Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk.

Bước 4: Báo cáo kết quả xác minh khiếu nại

Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kết quả xác minh và kiến nghị giải quyết khiếu nại.

Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả hồ sơ: Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, vào các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ và ngày tết).

- **Cách thức thực hiện:** Gửi đơn trực tiếp hoặc thông qua đường bưu điện đến Trụ sở Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk; địa chỉ: số 49 đường Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đơn khiếu nại hoặc bản ghi chép lời khiếu nại,

Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp người khiếu nại ủy quyền); giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện.

Bản sao quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu và các hồ sơ, tài liệu liên quan (nếu có);

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.

Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh: Báo cáo kết quả xác minh nội dung đơn khiếu nại; dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại.

Đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương: Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

- **Lệ phí:** Không.

- **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn khiếu nại (Mẫu số 32) ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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

Quy định tại khoản 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 9 Điều 11 Luật Khiếu nại năm 2011 quy định các khiếu nại sau không được thụ lý giải quyết:

Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp;

Người đại diện không hợp pháp thực hiện khiếu nại;

Đơn khiếu nại không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại;

Thời hiệu, thời hạn khiếu nại đã hết mà không có lý do chính đáng;

Khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai;

Có văn bản thông báo đình chỉ việc giải quyết khiếu nại mà sau 30 ngày người khiếu nại không tiếp tục khiếu nại;

Việc khiếu nại đã được Tòa án thụ lý hoặc đã được giải quyết bằng bản án, quyết định của Tòa án, trừ quyết định đình chỉ giải quyết vụ án hành chính của Tòa án.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Luật Khiếu nại năm 2011.

Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khiếu nại.

Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Mẫu số 32

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra Chính phủ)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)
Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ: (3)
Địa chỉ:
Khiếu nại (4)
Nội dung khiếu nại..... (5)
(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có).

5. Thủ tục Giải quyết tố cáo:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận tố cáo

- Đối với tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh: Văn bản giao việc của Chủ tịch UBND tỉnh, đơn tố cáo và các tài liệu có liên quan đến nội dung tố cáo (nếu có).

- Đối với tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở Công Thương: Đơn tố cáo và các tài liệu có liên quan đến nội dung tố cáo (nếu có).

Bước 2: Thụ lý giải quyết tố cáo

Căn cứ văn bản giao việc của Chủ tịch UBND tỉnh, đơn tố cáo và các tài liệu có liên quan đến nội dung tố cáo (nếu có); Sở Công Thương tiến hành thụ lý giải quyết tố cáo; đồng thời, thông báo bằng văn bản cho người tố cáo (nếu người tố cáo có yêu cầu), cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển tố cáo đến về việc thụ lý giải quyết tố cáo.

Bước 3: Xác minh nội dung tố cáo

- Người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo tiến hành các biện pháp cần thiết để thu thập các thông tin, tài liệu, làm rõ nội dung tố cáo. Việc xác minh nội dung tố cáo thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật Tố cáo năm 2011.

- Người xác minh nội dung tố cáo có quyền: Yêu cầu người tố cáo cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo; yêu cầu người bị tố cáo giải trình bằng văn bản về hành vi bị tố cáo; yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo; tiến hành các biện pháp kiểm tra, xác minh, thu thập chứng cứ để giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật; áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để ngăn chặn, chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật.

Bước 4: Kết luận về nội dung tố cáo và xử lý tố cáo

- Đối với tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh: Sở Công Thương báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kết quả xác minh và kiến nghị biện pháp xử lý.

- Đối với tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở Công Thương:

+ Trên cơ sở báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, văn bản giải trình của người bị tố cáo; Giám đốc Sở Công Thương ban hành kết luận về nội dung tố cáo.

+ Kết luận nội dung tố cáo được gửi cho người bị tố cáo. Việc gửi văn bản bảo đảm không tiết lộ thông tin về người tố cáo. Trong trường hợp người tố cáo có yêu cầu thông báo kết quả giải quyết tố cáo thì gửi thông báo bằng văn bản về kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo.

+ Sau khi có kết luận nội dung tố cáo, Giám đốc Sở Công Thương tiến hành xử lý tố cáo theo quy định tại Điều 25 Luật Tố cáo năm 2011.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả hồ sơ: Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, vào các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ và ngày tết).

- **Cách thức thực hiện:** Gửi đơn trực tiếp hoặc thông qua đường bưu điện đến Trụ sở Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk; địa chỉ: số 49 đường Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đơn tố cáo hoặc bản ghi chép lời tố cáo;
Các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Thời hạn giải quyết là 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 90 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo. Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Đắk Lắk.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Đối với tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh: Báo cáo kết quả xác minh tố cáo.

Đối với tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương: Kết luận về nội dung tố cáo; Thông báo kết quả giải quyết tố cáo.

- Lệ phí: Không.

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn tố cáo (Mẫu số 46) ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tại khoản 2, Điều 20 Luật Tố cáo năm 2011 quy định người có thẩm quyền không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau:

Tố cáo về vụ việc đã được người đó giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới;

Tố cáo về vụ việc mà nội dung và những thông tin người tố cáo cung cấp không có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật;

Tố cáo về vụ việc mà người có thẩm quyền giải quyết tố cáo không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Tố cáo năm 2011.

Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo.

Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ, về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Mẫu số 46

(ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra chính phủ)

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

....., ngày thángnăm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: (1)

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của: (2)

Nay tôi đề nghị: (3)

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

NGƯỜI TỐ CÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

B. LĨNH VỰC ĐIỆN:**1. Thủ tục Cấp thẻ kiểm tra viên điện lực lần đầu:****- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định. (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu khi nhận được yêu cầu của Sở Công Thương.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ00 đến 11giờ 30; buổi chiều từ 13giờ 30 đến 17giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực;

Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên môn hoặc quyết định nâng bậc lương công nhân;

Giấy chứng nhận đạt yêu cầu sát hạch Kiểm tra viên điện lực;

02 ảnh cỡ 2 x 3 cm;

Bản khai quá trình công tác có xác nhận của cơ quan, đơn vị.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Sau 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương Đắk Lắk.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ kiểm tra viên điện lực.
- **Lệ phí:** Không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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

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

Đã được bồi dưỡng kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện;

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

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

Có trình độ cao đẳng trở lên về chuyên ngành điện;

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

Đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện; được bố trí công tác tại phòng chuyên môn có chức năng theo dõi về các hoạt động trong lĩnh vực điện lực tại thời điểm đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.

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

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Căn cứ Luật Điện lực số 28/2004/QH 11 năm 2004;

Căn cứ Luật số 24/2012/QH13 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

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

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

2. Thủ tục Cấp thẻ kiểm tra viên điện lực khi thẻ hết hạn sử dụng:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định. (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu khi nhận được yêu cầu của Sở Công Thương.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ00 đến 11giờ00; buổi chiều từ 13giờ 30 đến 17giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công Thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực;

Giấy chứng nhận đạt yêu cầu sát hạch Kiểm tra viên điện lực;

02 ảnh cỡ 2 x 3 cm.

- **Số lượng:** 01 bộ.
- **Thời hạn giải quyết:** Sau 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương Đắk Lắk.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ kiểm tra viên điện lực.
- **Lệ phí:** Không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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

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

Đã được bồi dưỡng kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện;

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

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

Có trình độ cao đẳng trở lên về chuyên ngành điện;

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

Đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện; được bố trí công tác tại phòng chuyên môn có chức năng theo dõi về các hoạt động trong lĩnh vực điện lực tại thời điểm đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.

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

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Căn cứ Luật Điện lực số 28/2004/QH 11 năm 2004;

Căn cứ Luật số 24/2012/QH13 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

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

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

3. Thủ tục Cấp lại thẻ kiểm tra viên điện lực trong trường hợp bị mất hoặc bị hỏng:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định. (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc Sở có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu khi nhận được yêu cầu của Sở Công Thương.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ00 đến 11giờ 00; buổi chiều từ 13giờ 30 đến 17giờ00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công Thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Văn bản đề nghị cấp lại thẻ của đơn vị quản lý Kiểm tra viên điện lực;

Đơn đề nghị cấp lại thẻ của Kiểm tra viên điện lực;

02 ảnh cỡ 2 x 3 cm;

Thẻ Kiểm tra viên điện lực đối với trường hợp thẻ bị hỏng.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Sau 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương Đắk Lắk.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ kiểm tra viên điện lực.

- **Lệ phí :** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

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

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

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

Đã được bồi dưỡng kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện;

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

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

Có trình độ cao đẳng trở lên về chuyên ngành điện;

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

Đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, kiến thức pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện; được bố trí công tác tại phòng chuyên môn có chức năng theo dõi về các hoạt động trong lĩnh vực điện lực tại thời điểm đề nghị cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực.

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

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Căn cứ Luật Điện lực số 28/2004/QH 11 năm 2004;

Căn cứ Luật số 24/2012/QH13 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

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

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

4. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị tư vấn đầu tư.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định. (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc Sở có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu khi nhận được yêu cầu của Sở Công Thương.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ00 đến 11giờ 00; buổi chiều từ 13giờ 30 đến 17giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực (*Được ban hành theo mẫu tại Phụ lục 1, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*)

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

Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý, chuyên gia tư vấn chính (theo mẫu tại Phụ lục 7a, *Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*) kèm theo bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề và hợp đồng lao động đã ký với tổ chức tư vấn.

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

Danh mục trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật, phần mềm ứng dụng phục vụ công tác tư vấn.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương Đắk Lắk

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động điện lực.

- **Lệ phí :** 800.000 đồng

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn Đề nghị Cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực được ban hành kèm theo Phụ lục 1, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Bảng kê danh sách trích ngang cán bộ quản lý, chuyên gia tư vấn chính lĩnh vực tư vấn chuyên ngành điện lực được ban hành kèm theo Phụ lục 7a Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** *Được quy định tại Điều 28 và Điều 41 của Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính Phủ quy*

định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật điện lực.

Tổ chức, cá nhân được cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực phải đáp ứng các điều kiện chung sau:

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

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

b) Hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Hợp tác xã;

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

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

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

3. Có hồ sơ đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực hợp lệ.

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

Tổ chức đăng ký hoạt động tư vấn đầu tư xây dựng công trình đường dây và trạm biến áp, ngoài các điều kiện chung quy định tại Điều 28 Nghị định này, phải đáp ứng các điều kiện sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Căn cứ Luật Điện lực số 28/2004/QH 11 năm 2004;

Căn cứ Luật số 24/2012/QH13 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

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

Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Thông tư số 124/2008/TT-BTC ngày 19/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính: Hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực.

Mẫu đơn kèm theo:

PHỤ LỤC 1
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... , ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ
CẤP, GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐIỆN LỰC

Kính gửi: Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương tỉnh ...

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

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

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:docấp ngày.....

Giấy phép hoạt động điện lực số:do cấp ngày

..... (nếu có).

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:

Đề nghị cấp/ gia hạn/ sửa đổi/ bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho những lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

-

-

Các giấy tờ kèm theo:

-

-

Đề nghị Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương ... cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho ... (tên tổ chức đề nghị).

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

Lãnh đạo đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

5. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị phân phối và bán lẻ điện nông thôn:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định. (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu khi nhận được yêu cầu của Sở Công Thương.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ00 đến 11giờ 00; buổi chiều từ 13giờ 30 đến 17giờ00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: Được Quy định tại Điều 10,11- Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Thành phần hồ sơ:

Tại Điều 10 quy định hồ sơ đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép truyền tải điện, phân phối điện:

Văn bản đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực (Được ban hành theo mẫu tại Phụ lục 1, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương).

Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp phép.

Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý (Ban lãnh đạo, người trực tiếp quản lý kỹ thuật, vận hành lưới điện truyền tải/ phân phối) (Được ban hành theo mẫu tại phụ lục 7b, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương), kèm theo bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp. Tài liệu chứng minh việc đào tạo đối với đội ngũ công nhân trực tiếp vận hành.

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

Bản sao có chứng thực tài liệu chứng minh việc đã đảm bảo các điều kiện về phòng cháy chữa cháy theo quy định.

Bản sao thoả thuận hoặc hợp đồng đấu nối.

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

Tại Điều 11 quy định hồ sơ đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép bán buôn điện, bán lẻ điện:

Văn bản đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực (Được ban hành theo mẫu tại Phụ lục 1, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương).

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

Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý (Ban lãnh đạo, người trực tiếp quản lý kỹ thuật) (Được ban hành theo mẫu tại phụ lục 7b, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương) kèm theo bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương Đắk Lắk

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động điện lực.

- **Lệ phí:** 800.000 đồng

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn Đề nghị Cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực (Được ban hành kèm theo Phụ lục 1 Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương)

Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý (Ban lãnh đạo, người trực tiếp quản lý kỹ thuật, vận hành lưới điện truyền tải/ phân phối) (Được ban hành theo mẫu tại phụ lục 7b, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương),

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân được cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực phải đáp ứng các điều kiện chung sau:

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

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

b) Hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Hợp tác xã;

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

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

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

3. Có hồ sơ đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực hợp lệ.

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

Tổ chức đăng ký hoạt động phân phối điện ngoài các điều kiện chung quy định tại Điều 28 Nghị định 137/2013/NĐ-CP phải đáp ứng các điều kiện sau:

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

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

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Căn cứ Luật Điện lực số 28/2004/QH 11 năm 2004;

Căn cứ Luật số 24/2012/QH13 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

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

Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Thông tư số 124/2008/TT-BTC ngày 19/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực.

Mẫu đơn kèm theo:

PHỤ LỤC 1
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... , ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ
CẤP, GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐIỆN LỰC

Kính gửi: Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương tỉnh ...

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

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

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:docấp ngày.....

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

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:

Đề nghị cấp/ gia hạn/ sửa đổi/ bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho những lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

-

-

Các giấy tờ kèm theo:

-

-

Đề nghị Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thươngcấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho ... (tên tổ chức đề nghị).

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

Lãnh đạo đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 7b

DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁN BỘ QUẢN LÝ, CHUYÊN GIA CHÍNH
(Cho lĩnh vực hoạt động phát điện, truyền tải điện, phân phối điện, xuất nhập khẩu điện, bán buôn và bán lẻ điện)

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

6. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị tư vấn giám sát thi công các công trình điện.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định. (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu khi nhận được yêu cầu của Sở Công Thương.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ00 đến 11giờ 00; buổi chiều từ 13giờ 30 đến 17giờ00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: Được Quy định tại Điều 8 - Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Văn bản đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực (Được ban hành theo mẫu tại Phụ lục 1, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương).

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

Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý, chuyên gia tư vấn chính (Được ban hành theo mẫu tại Phụ lục 2, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ

Công Thương), kèm theo bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề và hợp đồng lao động đã ký với tổ chức tư vấn.

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

Danh mục trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật, phần mềm ứng dụng phục vụ công tác tư vấn.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương Đắk Lắk
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động điện lực
- **Lệ phí:** 800.000 đồng
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn Đề nghị Cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực (*Được ban hành kèm theo Phụ lục 1 Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*).

Bảng kê danh sách trích ngang cán bộ quản lý, chuyên gia tư vấn chính lĩnh vực tư vấn chuyên ngành điện lực (*Được ban hành kèm theo Phụ lục 7a Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân được cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực phải đáp ứng các điều kiện chung sau:

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

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

b) Hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Hợp tác xã;

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

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

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

3. Có hồ sơ đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực hợp lệ.

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

Tổ chức đăng ký hoạt động tư vấn đầu tư xây dựng công trình đường dây và trạm biến áp, ngoài các điều kiện chung quy định tại Điều 28 Nghị định này, phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Là tổ chức tư vấn chuyên ngành, có năng lực chuyên môn về thiết kế công trình, thiết bị đường dây và trạm biến áp, bảo vệ rơ le, điều khiển tự động, đánh giá tác

động môi trường, phân tích kinh tế - tài chính dự án cho các công trình đường dây và trạm biến áp với cấp điện áp phù hợp.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Căn cứ Luật Điện lực số 28/2004/QH 11 năm 2004;

Căn cứ Luật số 24/2012/QH13 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

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

Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Thông tư số 124/2008/TT-BTC ngày 19/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực.

Mẫu đơn kèm theo:

PHỤ LỤC 1
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... , ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ
CẤP, GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐIỆN LỰC

Kính gửi: Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương tỉnh ...

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

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

Fax:.....

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:docấp ngày.....

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

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:

Đề nghị cấp/ gia hạn/ sửa đổi/ bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho những lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

-

-

Các giấy tờ kèm theo:

-

-

Đề nghị Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương ... cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho ... (tên tổ chức đề nghị).

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

Lãnh đạo đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

7. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực đối với đơn vị hoạt động phát điện nhà máy thủy điện có công suất dưới 3MW.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định. (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu khi nhận được yêu cầu của Sở Công Thương.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ 00 đến 11giờ 00; buổi chiều từ 13giờ 30 đến 17giờ00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: *Được Quy định tại Điều 9 - Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.*

Thành phần hồ sơ bao gồm:

Văn bản đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực (*Được ban hành theo mẫu tại Phụ lục 1, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*).

Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp phép.

Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý (Ban lãnh đạo, người trực tiếp quản lý kỹ thuật và vận hành nhà máy điện (*Được ban hành theo mẫu tại Phụ lục 7a, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*), kèm theo bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp. Tài liệu chứng minh việc đào tạo đối với đội ngũ công nhân trực tiếp vận hành.

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

Danh mục các hạng mục công trình điện chính của nhà máy điện.

Bản sao tài liệu kỹ thuật xác định công suất lắp đặt từng tổ máy, thỏa thuận đấu nối nhà máy điện vào hệ thống, thỏa thuận về hệ thống đo đếm điện năng theo quy định.

Phương án cung cấp nhiên liệu (đối với nhà máy nhiệt điện).

Bản sao Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Bản cam kết bảo vệ môi trường dự án đầu tư nhà máy điện được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc chấp nhận.

Bản sao hợp đồng mua bán điện đã ký hoặc văn bản thỏa thuận mua bán điện.

Bản sao văn bản xác nhận kết quả kiểm định đạt yêu cầu kỹ thuật đối với các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

Bản sao có chứng thực văn bản xác nhận việc đảm bảo các điều kiện về phòng cháy chữa cháy theo quy định.

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

Bản sao Quy trình phối hợp vận hành nhà máy điện với Đơn vị Điều độ hệ thống điện, Quy trình vận hành và xử lý sự cố, Danh mục các quy trình vận hành thiết bị.

Biên bản nghiệm thu hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống điều khiển giám sát và thu thập dữ liệu phục vụ vận hành hệ thống điện, thị trường điện theo quy định.

Biên bản nghiệm thu đập thủy điện và tuyến năng lượng và Bản đăng ký an toàn đập gửi cơ quan có thẩm quyền; Báo cáo kết quả kiểm định đập (đối với đập thủy điện đã đến kỳ kiểm định).

Bản sao biên bản nghiệm thu từng phần các hạng mục công trình điện chính của dự án phát điện, biên bản nghiệm thu chạy thử không tải và có tải từng tổ máy, biên bản nghiệm thu toàn phần liên động có tải từng tổ máy.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công thương Đắk Lắk

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động điện lực
- **Lệ phí :** 2.100.000 đồng
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn Đề nghị Cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực (*Được ban hành kèm theo Phụ lục 1 Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*).

Danh sách trích ngang các cán bộ quản lý (Ban lãnh đạo, người trực tiếp quản lý kỹ thuật và vận hành nhà máy điện (*Được ban hành theo mẫu tại Phụ lục 7a, Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương*),

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** *Được quy định tại Điều 28 và Điều 29 của Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật điện lực.*

Tổ chức, cá nhân được cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực phải đáp ứng các điều kiện chung sau:

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

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

b) Hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Hợp tác xã;

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

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

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

3. Có hồ sơ đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực hợp lệ.

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

Tổ chức đăng ký hoạt động phát điện, ngoài các điều kiện chung quy định tại Điều 28 Nghị định này phải đáp ứng các điều kiện sau:

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

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

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

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

5. Có báo cáo đánh giá tác động môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường của dự án phát điện đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc chấp nhận, phù hợp với quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

6. Có hệ thống phòng cháy và chữa cháy của nhà máy điện được cơ quan có thẩm quyền nghiệm thu theo quy định của pháp luật.

7. Có quy trình vận hành hồ chứa đối với nhà máy thủy điện được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

8. Các tài liệu pháp lý về an toàn đập thủy điện đối với nhà máy thủy điện theo quy định của pháp luật.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Căn cứ Luật Điện lực số 28/2004/QH 11 năm 2004;

Căn cứ Luật số 24/2012/QH13 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

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

Thông tư số 25/2013/TT-BCT ngày 29/10/2013 của Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi và thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực.

Thông tư số 124/2008/TT-BTC ngày 19/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép trong lĩnh vực điện lực.

Mẫu đơn kèm theo:

PHỤ LỤC 1
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... , ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ
CẤP, GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐIỆN LỰC

Kính gửi: Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương tỉnh ...

Tên tổ chức đề nghị:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

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

Fax:.....

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:docấp ngày.....

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

Ngành nghề kinh doanh hiện tại:

Đề nghị cấp/ gia hạn/ sửa đổi/ bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho những lĩnh vực và phạm vi hoạt động sau đây:

-

-

Các giấy tờ kèm theo:

-

-

Đề nghị Cục Điều tiết điện lực/ Sở Công Thương ... cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực cho ... (tên tổ chức đề nghị).

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

Lãnh đạo đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 7a**DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁN BỘ QUẢN LÝ, CHUYÊN GIA CHÍNH**

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

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

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**I. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM****1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, chế biến thực phẩm****- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định của Pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công Thương.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

-Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Phụ lục 1, ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT (bản chính);

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có ngành nghề sản xuất thực phẩm (bản sao chứng thực);

Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định tại Phụ lục 2, ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT (bản chính);

Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất hoặc danh sách các cán bộ của cơ sở trực tiếp sản xuất do cơ quan có thẩm quyền được Bộ Công Thương chỉ định cấp theo quy định (bản chính hoặc bản sao chứng thực);

Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất hoặc danh sách các cán bộ của cơ sở trực tiếp sản xuất do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp theo quy định (bản chính hoặc bản sao chứng thực).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Thời gian tiếp nhận và thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

Tổ chức thẩm định nội dung hồ sơ và kiểm tra thực tế tại cơ sở: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định “đạt”.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:**

- *Lệ phí cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm 150.000 đồng/lần.*

- *Phí thẩm xét hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận cơ sở sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm 500.000 đồng/lần/cơ sở.*

- *Phí thẩm định cơ sở sản xuất thực phẩm:*

+ *Cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ 1.000.000 đồng/lần/cơ sở;*

+ *Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu ≤ 100 triệu đồng/tháng 2.000.000 đồng/lần/cơ sở;*

+ *Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu > 100 triệu đồng/tháng 3.000.000 đồng/lần/cơ sở.*

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo quy định tại Phụ lục 1, Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ Công thương).

Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (theo quy định tại Phụ lục 2 Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ Công thương).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại Điều 19, Luật An toàn thực phẩm

- *Có địa điểm, diện tích thích hợp, có khoảng cách an toàn đối với nguồn gây độc hại, nguồn gây ô nhiễm và các yếu tố gây hại khác;*

- *Có đủ nước đạt quy chuẩn kỹ thuật phục vụ sản xuất, kinh doanh thực phẩm;*

- Có đủ trang thiết bị phù hợp để xử lý nguyên liệu, chế biến, đóng gói, bảo quản và vận chuyển các loại thực phẩm khác nhau; có đủ trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện rửa và khử trùng, nước sát trùng, thiết bị phòng, chống côn trùng và động vật gây hại;

- Có hệ thống xử lý chất thải và được vận hành thường xuyên theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

- Duy trì các điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và lưu giữ hồ sơ về nguồn gốc, xuất xứ nguyên liệu thực phẩm và các tài liệu khác về toàn bộ quá trình sản xuất, kinh doanh thực phẩm;

- Tuân thủ quy định về sức khỏe, kiến thức và thực hành của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm”.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010.

Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính Phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm.

Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ Công thương quy định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công thương.

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

Quyết định số 80/2005/QĐ-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.

Ghi chú: ***Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung***

Phụ lục 1: Đơn đề nghị**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi: Sở Công thương Đắk Lắk

Cơ sở:

Trụ sở tại:

Điện thoại: Fax:

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

Ngành nghề sản xuất (*tên sản phẩm*):

Công suất sản xuất:

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

Nay tôi nộp hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm (*ghi cụ thể loại hình chế biến*)

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

Trân trọng cảm ơn!

CHỦ CƠ SỞ*(ký tên, đóng dấu)*

PHỤ LỤC 2**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN THUYẾT MINH****CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ VÀ DỤNG CỤ****SẢN XUẤT, CHẾ BIẾN THỰC PHẨM****I. THÔNG TIN CHUNG**

- Cơ sở:
- Đại diện cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Địa chỉ cơ sở sản xuất, chế biến:
- Địa chỉ kho:
- Điện thoại..... Fax
- Giấy phép kinh doanh số:.....Ngày cấp.....Nơi cấp
- Mặt hàng sản xuất, chế biến:
- Công suất thiết kế:
- Tổng số cán bộ, nhân viên, công nhân
- Tổng số cán bộ, công nhân trực tiếp sản xuất
- Tổng số cán bộ, công nhân đã được tập huấn kiến thức an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định
- Tổng số cán bộ, công nhân đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định

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

- Diện tích mặt bằng sản xuấtm², Trong đó diện tích nhà xưởng sản xuấtm²;
- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất (*Kho nguyên liệu, khu vực sản xuất, chế biến, hoàn thiện sản phẩm; kho thành phần; khu vực vệ sinh;...*)
- Kết cấu nhà xưởng
- Nguồn nước phục vụ sản xuất đạt TCCL
- Nguồn điện cung cấp và hệ thống đèn chiếu sáng
- Hệ thống vệ sinh nhà xưởng (*hệ thống thoát nước thải và khu vệ sinh cá nhân.*)

- Hệ thống xử lý môi trường
- Hệ thống phòng cháy, chữa cháy

II.2. Trang, thiết bị, dụng cụ sản xuất, chế biến

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

1							
2							
3							
4							

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

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

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

Cam kết của cơ sở:

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.

2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định./.

....., ngày tháng năm 20....

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

2. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định của Pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ 00 đến 11giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 30đến 17giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Phụ lục 1, ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT (bản chính);

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có ngành nghề kinh doanh thực phẩm (bản sao chứng thực);

Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định tại Phụ lục 3, ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT (bản chính);

Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở, người trực tiếp kinh doanh hoặc danh sách các cán bộ của cơ sở trực tiếp kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền được Bộ Công thương chỉ định cấp theo quy định (bản chính hoặc bản sao chứng thực);

Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp kinh doanh hoặc danh sách các cán bộ của cơ sở trực tiếp kinh doanh do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp theo quy định (bản chính hoặc bản sao chứng thực).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Thời gian tiếp nhận và thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

Tổ chức thẩm định nội dung hồ sơ và kiểm tra thực tế tại cơ sở: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định “đạt”.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp giấy chứng cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm 150.000 đồng/lần.

Phí thẩm xét hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận kinh doanh thực phẩm đủ điều kiện an toàn thực phẩm 500.000 đồng/lần/cơ sở.

Phí thẩm định cơ sở kinh doanh thực phẩm:

+ *Cửa hàng bán lẻ thực phẩm: 500.000 đồng/lần/cơ sở;*

+ *Đại lý, cửa hàng bán buôn thực phẩm: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở.*

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo quy định tại Phụ lục 1, Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ Công thương).

Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (theo quy định tại Phụ lục 3 Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ Công thương).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Theo quy định tại Điều 19, Luật An toàn thực phẩm Bổ sung:

Có địa điểm, diện tích thích hợp, có khoảng cách an toàn đối với nguồn gây độc hại, nguồn gây ô nhiễm và các yếu tố gây hại khác;

Có đủ nước đạt quy chuẩn kỹ thuật phục vụ sản xuất, kinh doanh thực phẩm;

Có đủ trang thiết bị phù hợp để xử lý nguyên liệu, chế biến, đóng gói, bảo quản và vận chuyển các loại thực phẩm khác nhau; có đủ trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện rửa và khử trùng, nước sát trùng, thiết bị phòng, chống côn trùng và động vật gây hại;

Có hệ thống xử lý chất thải và được vận hành thường xuyên theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

Duy trì các điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và lưu giữ hồ sơ về nguồn gốc, xuất xứ nguyên liệu thực phẩm và các tài liệu khác về toàn bộ quá trình sản xuất, kinh doanh thực phẩm;

Tuân thủ quy định về sức khỏe, kiến thức và thực hành của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010.

Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính Phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm.

Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ Công thương quy định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công thương.

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

Quyết định số 80/2005/QĐ-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

Phụ lục 1: Đơn đề nghị**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi: Sở Công thương Đắk Lắk

Cơ sở:

Trụ sở tại:

Điện thoại: Fax:

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

Ngành nghề kinh doanh (*bán buôn hay bán lẻ, tên sản phẩm*):

Phạm vi kinh doanh:

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

Nay tôi nộp hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm (*ghi cụ thể loại hình kinh doanh*)

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

Trân trọng cảm ơn!

CHỦ CƠ SỞ*(ký tên, đóng dấu)*

PHỤ LỤC 3**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BẢN THUYẾT MINH****CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ KINH DOANH THỰC PHẨM****I. THÔNG TIN CHUNG**

- Cơ sở:
- Đại diện cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Địa chỉ cơ sở kinh doanh:
- Địa chỉ kho:
- Điện thoại..... Fax.....
- Giấy phép kinh doanh số:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....
- Mặt hàng kinh doanh:
- Phạm vi kinh doanh (*01 tỉnh hay 02 tỉnh trở lên*):.....
- Tổng số cán bộ, nhân viên, công nhân.....
- Tổng số cán bộ, công nhân trực tiếp kinh doanh.....
- Tổng số cán bộ, công nhân đã được tập huấn kiến thức an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định.....
- Tổng số cán bộ, công nhân đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định.....

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

- Diện tích mặt bằng kinh doanh;m², Trong đó diện tích kho hàng:m²;
- Sơ đồ bố trí mặt bằng kinh doanh (*kho sản phẩm; khu trưng bày và bán sản phẩm; khu vực bảo quản sản phẩm; ...*)
- Nguồn nước phục vụ kinh doanh đạt TCCL
- Nguồn điện cung cấp
- Hệ thống vệ sinh và vệ sinh cá nhân (*Khu vực rửa tay; phòng thay đồ, vệ sinh cá nhân, ...*)
- Hệ thống thu gom rác thải và xử lý môi trường

- Hệ thống phòng cháy, chữa cháy

II.2. Trang, thiết bị, dụng cụ kinh doanh

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

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

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

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

Cam kết của cơ sở:

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

....., ngày tháng năm 20....

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

3. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, chế biến thực phẩm:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước 06 tháng (tính đến ngày Giấy chứng nhận hết hạn), trong trường hợp tiếp tục sản xuất, kinh doanh, cơ sở chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định của pháp luật xin cấp lại Giấy chứng nhận.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ 00 đến 11giờ 30; buổi chiều từ 13giờ 30 đến 17giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Phụ lục 9, ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT (bản chính);

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có ngành nghề sản xuất thực phẩm (bản sao chứng thực);

Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định tại Phụ lục 2, ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT (bản chính);

Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất hoặc danh sách các cán bộ của cơ sở trực tiếp sản xuất do cơ quan có thẩm quyền được Bộ Công thương chỉ định cấp theo quy định (bản chính hoặc bản sao chứng thực);

Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất hoặc danh sách các cán bộ của cơ sở trực tiếp sản xuất do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp theo quy định (bản chính hoặc bản sao chứng thực).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Thời gian tiếp nhận và thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

Tổ chức thẩm định nội dung hồ sơ và kiểm tra thực tế tại cơ sở: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định “đạt”.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân.
- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Sở Công Thương Đắk Lắk.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.
- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm 150.000 đồng/lần.

- *Phí thẩm xét hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận cơ sở sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm 500.000 đồng/lần/cơ sở.*

- *Phí thẩm định cơ sở sản xuất thực phẩm:*

+ *Cơ sở sản xuất thực phẩm nhỏ lẻ 1.000.000 đồng/lần/cơ sở;*

+ *Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu ≤ 100 triệu đồng/tháng 2.000.000 đồng/lần/cơ sở;*

+ *Cơ sở sản xuất thực phẩm doanh thu > 100 triệu đồng/tháng 3.000.000 đồng/lần/cơ sở”*

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo quy định tại Phụ lục 9, Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ Công thương).

Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (theo quy định tại Phụ lục 2 Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ Công thương).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Theo quy định tại Điều 19, Luật An toàn thực phẩm Bổ sung:

Có địa điểm, diện tích thích hợp, có khoảng cách an toàn đối với nguồn gây độc hại, nguồn gây ô nhiễm và các yếu tố gây hại khác;

Có đủ nước đạt quy chuẩn kỹ thuật phục vụ sản xuất, kinh doanh thực phẩm;

Có đủ trang thiết bị phù hợp để xử lý nguyên liệu, chế biến, đóng gói, bảo quản và vận chuyển các loại thực phẩm khác nhau; có đủ trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện rửa và khử trùng, nước sát trùng, thiết bị phòng, chống côn trùng và động vật gây hại;

Có hệ thống xử lý chất thải và được vận hành thường xuyên theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

Duy trì các điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và lưu giữ hồ sơ về nguồn gốc, xuất xứ nguyên liệu thực phẩm và các tài liệu khác về toàn bộ quá trình sản xuất, kinh doanh thực phẩm;

Tuân thủ quy định về sức khỏe, kiến thức và thực hành của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm”.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010.

Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính Phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm.

Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ Công thương quy định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công thương.

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

Quyết định số 80/2005/QĐ-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.

Ghi chú: ***Phân chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung***

Phụ lục 9: Đơn đề nghị cấp lại**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20...

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

Kính gửi: Sở Công thương Đắk Lắk

Đơn vị chúng tôi (*tên cơ sở*) đề nghị quý cơ quan cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất (*tên sản phẩm*), cụ thể như sau:

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

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu

PHỤ LỤC 2**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-----**BẢN THUYẾT MINH****CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ VÀ DỤNG CỤ****SẢN XUẤT, CHẾ BIẾN THỰC PHẨM****I. THÔNG TIN CHUNG**

- Cơ sở:
- Đại diện cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Địa chỉ cơ sở sản xuất, chế biến:
- Địa chỉ kho:
- Điện thoại..... Fax.....
- Giấy phép kinh doanh số:..... Ngày cấp..... Nơi cấp
- Mặt hàng sản xuất, chế biến:.....
- Công suất thiết kế:.....
- Tổng số cán bộ, nhân viên, công nhân
- Tổng số cán bộ, công nhân trực tiếp sản xuất
- Tổng số cán bộ, công nhân đã được tập huấn kiến thức an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định
- Tổng số cán bộ, công nhân đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định

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

- Diện tích mặt bằng sản xuấtm², Trong đó diện tích nhà xưởng sản xuấtm²;
- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất (*Kho nguyên liệu, khu vực sản xuất, chế biến, hoàn thiện sản phẩm; kho thành phần; khu vực vệ sinh;...*)
- Kết cấu nhà xưởng
- Nguồn nước phục vụ sản xuất đạt TCCL
- Nguồn điện cung cấp và hệ thống đèn chiếu sáng
- Hệ thống vệ sinh nhà xưởng (*hệ thống thoát nước thải và khu vệ sinh cá nhân.*)

- Hệ thống xử lý môi trường
- Hệ thống phòng cháy, chữa cháy

II.2. Trang, thiết bị, dụng cụ sản xuất, chế biến

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

1							
2							
3							
4							

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

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

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

Cam kết của cơ sở:

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

....., ngày tháng năm 20....

CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

4. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước 06 tháng (tính đến ngày Giấy chứng nhận hết hạn), trong trường hợp tiếp tục sản xuất, kinh doanh, cơ sở chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định của pháp luật xin cấp lại Giấy chứng nhận.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ 00 đến 11giờ 30; buổi chiều từ 13giờ 30 đến 17giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Phụ lục 9, ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT (bản chính);

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có ngành nghề kinh doanh thực phẩm (bản sao chứng thực);

Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định tại Phụ lục 3, ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT (bản chính);

Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở, người trực tiếp kinh doanh hoặc danh sách các cán bộ của cơ sở trực tiếp kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền được Bộ Công thương chỉ định cấp theo quy định (bản chính hoặc bản sao chứng thực);

Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp kinh doanh hoặc danh sách các cán bộ của cơ sở trực tiếp kinh doanh do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp theo quy định (bản chính hoặc bản sao chứng thực).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Thời gian tiếp nhận và thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

Tổ chức thẩm định nội dung hồ sơ và kiểm tra thực tế tại cơ sở: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định “đạt”.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp giấy chứng cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm 150.000 đồng/lần.

Phí thẩm xét hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận kinh doanh thực phẩm đủ điều kiện an toàn thực phẩm 500.000 đồng/lần/cơ sở.

Phí thẩm định cơ sở kinh doanh thực phẩm:

+ *Cửa hàng bán lẻ thực phẩm: 500.000 đồng/lần/cơ sở;*

+ *Đại lý, cửa hàng bán buôn thực phẩm: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở.*

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo quy định tại Phụ lục 9, Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ Công thương).

Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (theo quy định tại Phụ lục 3 Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ Công thương).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Theo quy định tại Điều 19, Luật An toàn thực phẩm Bổ sung:

Có địa điểm, diện tích thích hợp, có khoảng cách an toàn đối với nguồn gây độc hại, nguồn gây ô nhiễm và các yếu tố gây hại khác;

Có đủ nước đạt quy chuẩn kỹ thuật phục vụ sản xuất, kinh doanh thực phẩm;

Có đủ trang thiết bị phù hợp để xử lý nguyên liệu, chế biến, đóng gói, bảo quản và vận chuyển các loại thực phẩm khác nhau; có đủ trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện rửa và khử trùng, nước sát trùng, thiết bị phòng, chống côn trùng và động vật gây hại;

Có hệ thống xử lý chất thải và được vận hành thường xuyên theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

Duy trì các điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và lưu giữ hồ sơ về nguồn gốc, xuất xứ nguyên liệu thực phẩm và các tài liệu khác về toàn bộ quá trình sản xuất, kinh doanh thực phẩm;

Tuân thủ quy định về sức khỏe, kiến thức và thực hành của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010.

Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính Phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm.

Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ Công thương quy định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công thương.

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

Quyết định số 80/2005/QĐ-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.

Ghi chú: ***Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung***

Phụ lục 9: Đơn đề nghị cấp lại

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

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

Kính gửi: Sở Công thương Đắk Lắk

Đơn vị chúng tôi (*tên cơ sở*) đề nghị quý cơ quan cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong kinh doanh (*tên sản phẩm*), cụ thể như sau:

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

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Đề nghị Quý cơ quan xem xét chấp thuận.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu

CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 3**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN THUYẾT MINH****CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ KINH DOANH THỰC PHẨM****I. THÔNG TIN CHUNG**

- Cơ sở:
- Đại diện cơ sở:
- Địa chỉ văn phòng:
- Địa chỉ cơ sở kinh doanh:
- Địa chỉ kho:
- Điện thoại..... Fax.....
- Giấy phép kinh doanh số:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....
- Mặt hàng kinh doanh:
- Phạm vi kinh doanh (*01 tỉnh hay 02 tỉnh trở lên*):.....
- Tổng số cán bộ, nhân viên, công nhân.....
- Tổng số cán bộ, công nhân trực tiếp kinh doanh.....
- Tổng số cán bộ, công nhân đã được tập huấn kiến thức an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định.....
- Tổng số cán bộ, công nhân đã khám sức khỏe định kỳ theo quy định.....

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

- Diện tích mặt bằng kinh doanh;m², Trong đó diện tích kho hàng:m²;
- Sơ đồ bố trí mặt bằng kinh doanh (*kho sản phẩm; khu trưng bày và bán sản phẩm; khu vực bảo quản sản phẩm; ...*)
- Nguồn nước phục vụ kinh doanh đạt TCCL
- Nguồn điện cung cấp
- Hệ thống vệ sinh và vệ sinh cá nhân (*Khu vực rửa tay; phòng thay đồ, vệ sinh cá nhân, ...*)
- Hệ thống thu gom rác thải và xử lý môi trường

- Hệ thống phòng cháy, chữa cháy

II.2. Trang, thiết bị, dụng cụ kinh doanh

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

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

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

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

Cam kết của cơ sở:

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

....., ngày tháng năm 20....

CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

5. Thủ tục cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc có văn bản trả lời cho thương nhân bổ sung theo quy định.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn, thương nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (theo mẫu tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư này);

Bản sao Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (có đăng ký ngành nghề kinh doanh sản xuất rượu hoặc đồ uống có cồn theo quy định và phù hợp với quy trình sản xuất) và Giấy chứng nhận mã số thuế;

Bản thuyết minh về quy trình sản xuất, cơ sở vật chất (nhà xưởng), máy móc thiết bị (bảng kê danh mục và công suất máy móc, thiết bị chuyên ngành cho các công đoạn chính như nấu, lên men, chưng cất, pha chế, chiết rót... phù hợp với các công đoạn và quy mô sản xuất của cơ sở; thiết bị đo lường, kiểm tra chất lượng men rượu, hàm lượng đường, nồng độ cồn...);

Bảng kê diện tích, sơ đồ nhà xưởng, kho tàng, văn phòng làm việc và các công trình phụ trợ;

Bản sao bằng cấp, giấy chứng nhận chuyên môn phù hợp và có giá trị, hợp đồng lao động với người lao động kỹ thuật ở các vị trí chủ chốt; bản cam kết của chủ sử dụng lao động về cán bộ công nhân viên sản xuất trong nhà máy đủ sức khỏe để sản xuất sản phẩm thực phẩm, không mắc bệnh truyền nhiễm;

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

Liệt kê tên hàng hóa sản phẩm rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa sản phẩm rượu mà doanh nghiệp dự kiến sản xuất;

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

* Đối với Dự án mới bắt đầu xây dựng:

Trước khi sản phẩm rượu được đưa ra thị trường, doanh nghiệp xin cấp giấy phép sản xuất rượu sẽ phải nộp bổ sung cho cơ quan cấp phép các giấy tờ sau: Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu, Giấy tiếp nhận công bố hợp quy, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép sản xuất rượu công nghiệp, 01 bộ gửi Sở Công Thương, 01 bộ lưu tại doanh nghiệp.

- **Thời gian giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Công Thương Đắk Lắk

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp

- **Lệ phí:**

Tại khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh:

+ *Mức thu phí thẩm định là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh /lần thẩm định.*

+ *Mức thu lệ phí cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá là 200.000đồng/giấy/lần cấp.*

Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định và lệ phí bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu tại khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh”

(Theo quy định tại Thông tư 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính, về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện

kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa)

- **Tên mẫu đơn:** Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (Theo mẫu tại Phụ lục 1 của Thông tư số 39/2012/TT-BCT)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Được Quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất kinh doanh rượu

Điều kiện cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp bao gồm:

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

- Căn cứ pháp lý:

Luật Thương mại số 2005/QH11 ngày 14/06/2005 của quốc hội khoá X, kỳ họp thứ 10;

Nghị định số 94/2010/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất kinh doanh rượu;

Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất kinh doanh rượu.

Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính, về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa

Ghi chú: *Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

Phụ lục 1

(Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012
của Bộ Công Thương)

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

Số: / , ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU CÔNG NGHIỆP

Kính gửi: (1)

Tên doanh nghiệp:.....

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

Địa điểm sản xuất.....

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

Đề nghị⁽¹⁾ xem xét cấp Giấy phép sản xuất các loại rượu:.....⁽²⁾Quy mô sản xuất sản phẩm rượu.....⁽³⁾

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu, Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012, các quy định về sở hữu trí tuệ và các quy định khác liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp*(Họ và Tên, ký tên, đóng dấu)***Chú thích:**⁽¹⁾: Tên cơ quan cấp Giấy phép⁽²⁾: Chủng loại rượu (ví dụ: rượu vang, rượu trắng, rượu whisky, rượu vodka...)⁽³⁾: Công suất từng loại rượu dự kiến sản xuất

6. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc có văn bản trả lời cho thương nhân bổ sung theo quy định.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn, thương nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ 00 đến 11giờ 30; buổi chiều từ 13giờ 30 đến 17giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Sáng từ 7giờ 00 đến 11giờ 30, chiều từ 13giờ 30 đến 17giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (theo mẫu tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT);

Bản sao Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp;

Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

- **Thời gian giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Công Thương Đắk Lắk

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...).

- Lệ phí:

Tại khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh:

+ *Mức thu phí thẩm định là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh /lần thẩm định.*

+ *Mức thu lệ phí cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá là 200.000đồng/giấy/lần cấp.*

Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định và lệ phí bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu tại khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh”

(Theo quy định tại Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính, về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa)

- Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp được ban hành theo Phụ lục 3 (Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Điều kiện về chủ thể: là doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép (cấp mới), cấp sửa đổi, bổ sung hoặc cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp.

Lý do xin cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp.

- Căn cứ pháp lý:

Luật Thương mại Số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005 của quốc hội khoá X, kỳ họp thứ 10;

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

Thông tư số 39/2011/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính, về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa

Ghi chú: *Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

7. Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp do hết thời hạn hiệu lực:**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc có văn bản trả lời cho thương nhân bổ sung theo quy định.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn, thương nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7giờ 00 đến 11giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Sáng từ 7giờ 00 đến 11giờ 30, chiều từ 13giờ 30 đến 17giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (theo mẫu tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT);

Bản sao Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (có đăng ký ngành nghề kinh doanh sản xuất rượu hoặc đồ uống có cồn theo quy định và phù hợp với quy trình sản xuất) và Giấy chứng nhận mã số thuế;

Bản thuyết minh về quy trình sản xuất, cơ sở vật chất (nhà xưởng), máy móc thiết

bị (bảng kê danh mục và công suất máy móc, thiết bị chuyên ngành cho các công

đoạn chính như nấu, lên men, chưng cất, pha chế, chiết rót... phù hợp với các công đoạn và quy mô sản xuất của cơ sở; thiết bị đo lường, kiểm tra chất lượng men rượu, hàm lượng đường, nồng độ cồn...);

Bảng kê diện tích, sơ đồ nhà xưởng, kho tàng, văn phòng làm việc và các công trình phụ trợ;

Bản sao bằng cấp, giấy chứng nhận chuyên môn phù hợp và có giá trị, hợp đồng lao động với người lao động kỹ thuật ở các vị trí chủ chốt; bản cam kết của chủ sử dụng lao động về cán bộ công nhân viên sản xuất trong nhà máy đủ sức khỏe để sản xuất sản phẩm thực phẩm, không mắc bệnh truyền nhiễm;

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

Liệt kê tên hàng hóa sản phẩm rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa sản phẩm rượu mà doanh nghiệp dự kiến sản xuất;

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

Số lượng hồ sơ: 02 bộ Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép sản xuất rượu công nghiệp, 01 bộ gửi Sở Công Thương, 01 bộ lưu tại doanh nghiệp.

- **Thời gian giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Công Thương Đắk Lắk

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (cấp lại lần thứ...)

- **Lệ phí:**

Tại khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh:

+ *Mức thu phí thẩm định là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh /lần thẩm định.*

+ *Mức thu lệ phí cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá là*

200.000đồng/giấy/lần cấp.

Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định và lệ phí bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu tại khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh”

(Theo quy định tại Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính, về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa)

- **Tên mẫu đơn:** Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp được ban hành **Phụ lục 1** (Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Được Quy định định tại Thông tư số 39/2012/TT-BCT.

Điều kiện về chủ thể: là doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh ngành nghề sản xuất rượu

Điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật và con người: Có dây chuyền máy móc, thiết bị, quy trình công nghệ sản xuất rượu. Toàn bộ máy móc thiết bị để sản xuất rượu phải có nguồn gốc hợp pháp. Có cán bộ kỹ thuật có trình độ, chuyên môn phù hợp với ngành, nghề sản xuất rượu. Người tham gia trực tiếp sản xuất rượu phải đảm bảo sức khỏe, không mắc bệnh truyền nhiễm.

Điều kiện về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ: Đảm bảo các điều kiện theo quy định về an toàn, vệ sinh lao động, phòng, chống cháy nổ và bảo vệ môi trường.

Điều kiện về thời hạn nộp hồ sơ: trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày.

Có quyền sở hữu hoặc sử dụng hợp pháp nhãn hàng hóa sản phẩm rượu tại Việt Nam.

- **Căn cứ pháp lý:**

Luật Thương mại Số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005 của quốc hội khoá X, kỳ họp thứ 10;

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

Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính, về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

Phụ lục 1

(Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012
của Bộ Công Thương)

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

Số: / , ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU CÔNG NGHIỆP

Kính gửi: (1)

Tên doanh nghiệp:.....

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

Địa điểm sản xuất.....

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

Đề nghị⁽¹⁾ xem xét cấp Giấy phép sản xuất các loại rượu:.....⁽²⁾

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu.....⁽³⁾

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu, Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012, các quy định về sở hữu trí tuệ và các quy định khác liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Họ và Tên, ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1): Tên cơ quan cấp Giấy phép

(2): Chủng loại rượu (ví dụ: rượu vang, rượu trắng, rượu whisky, rượu vodka...)

(3): Công suất từng loại rượu dự kiến sản xuất

8. Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp do bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy.**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính; bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận, bộ phận chuyên môn tham mưu Giám đốc có văn bản trả lời cho thương nhân bổ sung theo quy định.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn, thương nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (theo mẫu tại Phụ lục 2);

Bản gốc hoặc bản sao Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp đã được cấp (nếu có);
Số lượng hồ sơ: 02 bộ Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép sản xuất rượu công nghiệp, 01 bộ gửi Sở Công Thương, 01 bộ lưu tại doanh nghiệp.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Công Thương Đắk Lắk

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (cấp lại lần thứ...)

- **Lệ phí:**

Tại khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh:

+ *Mức thu phí thẩm định là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh /lần thẩm định.*

+ *Mức thu lệ phí cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá là 200.000đồng/giấy/lần cấp.*

- *Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định và lệ phí bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu tại khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh”*

(Theo quy định tại Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính, về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa)

- **Tên mẫu đơn:** Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp được quy định theo Phụ lục 2 (ban hành kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Điều kiện về chủ thể: là doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp.

- **Căn cứ pháp lý:**

Luật Thương mại Số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005 của quốc hội khoá X, kỳ họp thứ 10;

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

Thông tư số 39/2011/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính, về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.

Ghi chú: ***Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung***

II. Lĩnh vực Hóa chất

9. Thủ tục Giấy xác nhận khai báo hóa chất sản xuất:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ (bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu) cần nộp theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, Công chức ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo qui định.

Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: sáng từ 7giờ00 - 11giờ00, chiều từ 13giờ30 - 17giờ00 vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện, nếu hồ sơ chưa hợp lệ theo qui định, Sở Công thương sẽ có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.

- Thành phần hồ sơ:

Bản khai báo hóa chất theo mẫu Phụ lục 1 kèm theo Thông tư số 40/2011/TT-BCT (bản chính);

- Phiếu an toàn hóa chất theo mẫu Phụ lục 17 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT (bản chính).

- Số lượng hồ sơ: 1bộ.

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

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

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: *Giấy xác nhận.*

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn:

*Phụ lục 1 Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2011/TT-BCT của Bộ Công Thương
Phụ lục 17, Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT của Bộ Công Thương.*

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

- Căn cứ pháp lý:

Luật Hóa chất số 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007.

Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08/4/2011 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28/6/2010 của Bộ Công Thương Quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Thông tư 40/2011/TT-BCT ngày 14/11/2011 của Bộ Công Thương quy định về khai báo hóa chất

Ghi chú: ***Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung***

Phụ lục 1**MẪU BẢN KHAI BÁO HÓA CHẤT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 40/2011/TT-BCT
ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ Công Thương)*

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KHAI BÁO HOÁ CHẤT

Căn cứ Luật Hóa chất;

Căn cứ Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Thông tư số 40/2011/TT-BCT ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ Công Thương quy định về khai báo hoá chất,

Phần I**THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên tổ chức, cá nhân sản xuất hoặc nhập khẩu hóa chất:		
2. Mã số thuế:		
3. Địa chỉ của trụ sở chính:		
4. Điện thoại:	Fax:	Email:
5. Họ và tên người đại diện pháp luật:		Chức vụ:
6. Loại hình hoạt động: Sản xuất Nhập khẩu Sử dụng		
7. Nơi đặt cơ sở sản xuất, sử dụng, bảo quản:		8. Cửa khẩu nhập hoá chất:
9. Các thông tin khác:		
- Họ tên người phụ trách khai báo:		
- Số điện thoại di động:		
- Email:		

Phần II
THÔNG TIN VỀ HOÁ CHẤT

1. Thông tin hóa chất

STT	Mã HS	Mã CAS	Tên thương mại	Tên IUPAC	Công thức hóa học	Khối lượng	Mục đích sản xuất	Xuất xứ
1								
2								
3								
4								
5								

2. Thông tin khác:**2.1. Đối với loại hình nhập khẩu**

Số Hóa đơn (Invoice):

Ngày ký hóa đơn (Invoice):

Công ty xuất khẩu:

Quốc gia:

Cửa khẩu nhập hoá chất:

2.2. Đối với loại hình sản xuất

Địa chỉ nơi sản xuất:

Tôi cam đoan tất cả các thông tin khai báo trên đây đúng và đầy đủ theo quy định của Nghị định số 26/2011/NĐ-CP và Thông tư số 40/2011/TT-BCT./.

..., ngày ... tháng ... năm 20 ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ KHAI BÁO
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Ghi chú:

Khối lượng được khai theo tổng số lượng nhập khẩu; của hợp đồng, những lần nhập khẩu tiếp theo khai theo; chi tiết của hóa đơn (invoice).

PHỤ LỤC 17

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương)

PHIẾU AN TOÀN HÓA CHẤT

Phiếu an toàn hóa chất Tên phân loại, tên sản phẩm		Logo của doanh nghiệp (không bắt buộc)	
Số CAS: Số UN: Số đăng ký EC: Số chỉ thị nguy hiểm của các tổ chức xếp loại (nếu có): Số đăng ký danh mục Quốc gia khác (nếu có):			
I. NHẬN DẠNG HÓA CHẤT			
- Tên thường gọi của chất:		Mã sản phẩm (nếu có)	
- Tên thương mại:			
- Tên khác (không là tên khoa học):			
- Tên nhà cung cấp hoặc nhập khẩu, địa chỉ:		Địa chỉ liên hệ trong trường hợp khẩn cấp:	
- Tên nhà sản xuất và địa chỉ:			
- Mục đích sử dụng: ghi ngắn gọn mục đích sử dụng, ví dụ: làm dung môi hòa tan nhựa PVC			
II. THÔNG TIN VỀ THÀNH PHẦN CÁC CHẤT			
Tên thành phần nguy hiểm	Số CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (% theo trọng lượng)
Thành phần 1			Không bắt buộc ghi chính xác, xem ghi chú
Thành phần 2 (nếu có)			
Thành phần 3 (nếu có)			
Thành phần 4 (nếu có)			
Thành phần 5 (nếu có)			
III. NHẬN DẠNG ĐẶC TÍNH NGUY HIỂM CỦA HÓA CHẤT			
1. Mức xếp loại nguy hiểm (theo số liệu hợp lệ có sẵn của các quốc gia, tổ chức thử			

nghiệm. Ví dụ: EU, Mỹ, OSHA...)

2. Cảnh báo nguy hiểm

- Cháy, nổ hoặc độc khi tiếp xúc;
- Ô xy hóa mạnh, ăn mòn mạnh, biến đổi tế bào gốc, độc cấp tính mãn tính đối với môi trường thủy sinh;
- Lưu ý khi tiếp xúc, bảo quản, sử dụng.

3. Các đường tiếp xúc và triệu chứng

- Đường mắt;
- Đường thở;
- Đường da;
- Đường tiêu hóa;
- Đường tiết sữa.

IV. BIỆN PHÁP SƠ CỨU VỀ Y TẾ

1. Trường hợp tai nạn tiếp xúc theo đường mắt (bị văng, dây vào mắt)

2. Trường hợp tai nạn tiếp xúc trên da (bị dây vào da)

3. Trường hợp tai nạn tiếp xúc theo đường hô hấp (hít thở phải hóa chất nguy hiểm dạng hơi, khí)

4. Trường hợp tai nạn theo đường tiêu hóa (ăn, uống nuốt nhầm hóa chất)

5. Lưu ý đối với bác sĩ điều trị (nếu có)

V. BIỆN PHÁP XỬ LÝ KHI CÓ HỎA HOẠN

1. Xếp loại về tính cháy (dễ cháy, rất dễ cháy hoặc cực kỳ dễ cháy, không cháy, khó cháy...)

2. Sản phẩm tạo ra khi bị cháy

3. Các tác nhân gây cháy, nổ (tia lửa, tĩnh điện, nhiệt độ cao, va đập, ma sát ...)

4. Các chất dập cháy thích hợp và hướng dẫn biện pháp chữa cháy, biện pháp kết hợp khác

5. Phương tiện, trang phục bảo hộ cần thiết khi chữa cháy

6. Các lưu ý đặc biệt về cháy, nổ (nếu có)

VI. BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ KHI CÓ SỰ CỐ

1. Khi tràn đổ, rò rỉ ở mức nhỏ

2. Khi tràn đổ, rò rỉ lớn ở diện rộng

VII. YÊU CẦU VỀ CẤT GIỮ

1. Biện pháp, điều kiện cần áp dụng khi sử dụng, thao tác với hóa chất nguy hiểm (thông gió, chỉ dùng trong hệ thống kín, sử dụng thiết bị điện phòng nổ, vận chuyển nội bộ...)

2. Biện pháp, điều kiện cần áp dụng khi bảo quản (nhiệt độ, cách sắp xếp, các hạn chế về nguồn gây cháy, nổ, các chất cần tránh bảo quản chung...)

VIII. TÁC ĐỘNG LÊN NGƯỜI VÀ YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ BẢO VỆ CÁ NHÂN

1. Các biện pháp hạn chế tiếp xúc cần thiết (thông gió hoặc biện pháp giảm nồng độ hơi, khí trong khu vực làm việc, các biện pháp cách ly, hạn chế thời giờ làm việc ...)

2. Các phương tiện bảo hộ cá nhân khi làm việc

- Bảo vệ mắt;
- Bảo vệ thân thể;
- Bảo vệ tay;
- Bảo vệ chân.

3. Phương tiện bảo hộ trong trường hợp xử lý sự cố

4. Các biện pháp vệ sinh (tắm, khử độc...)

IX. ĐẶC TÍNH LÝ, HÓA CỦA HÓA CHẤT

Trạng thái vật lý	Điểm sôi ($^{\circ}\text{C}$)
Màu sắc	Điểm nóng chảy ($^{\circ}\text{C}$)
Mùi đặc trưng	Điểm bùng cháy ($^{\circ}\text{C}$) (Flash point) theo phương pháp xác định
Áp suất hóa hơi (mm Hg) ở nhiệt độ, áp suất tiêu chuẩn	Nhiệt độ tự cháy ($^{\circ}\text{C}$)
Tỷ trọng hơi (Không khí = 1) ở nhiệt độ, áp suất tiêu chuẩn	Giới hạn nồng độ cháy, nổ trên (% hỗn hợp với không khí)
Độ hòa tan trong nước	Giới hạn nồng độ cháy, nổ dưới (% hỗn hợp với không khí)
Độ PH	Tỷ lệ hóa hơi
Khối lượng riêng (kg/m^3)	Các tính chất khác nếu có

X. MỨC ỔN ĐỊNH VÀ KHẢ NĂNG HOẠT ĐỘNG CỦA HÓA CHẤT

1. Tính ổn định (độ bền nhiệt, độ nhạy với tác nhân ma sát, va đập...)

2. Khả năng phản ứng:

- Phản ứng phân hủy và sản phẩm của phản ứng phân hủy;
- Các phản ứng nguy hiểm (ăn mòn, cháy, nổ, phản ứng với môi trường xung quanh);
- Các chất có phản ứng sinh nhiệt, khí độc hại, các chất không bảo quản chung ...);
- Phản ứng trùng hợp.

XI. THÔNG TIN VỀ ĐỘC TÍNH

Tên thành phần	Loại ngưỡng	Kết quả	Đường tiếp xúc	Sinh vật thử
Thành phần 1	LC, LD, PEL, Nồng độ tối đa cho phép...	mg/m ³	Da, hô hấp...	Chuột, thỏ...
Thành phần 2 (nếu có)				
Thành phần 3 (nếu có)				

1. Các ảnh hưởng mãn tính với người (Ung thư, độc sinh sản, biến đổi gen ...)

2. Các ảnh hưởng độc khác

XII. THÔNG TIN VỀ SINH THÁI**1. Độc tính với sinh vật**

Tên thành phần	Loại sinh vật	Chu kỳ ảnh hưởng	Kết quả
Thành phần 1			
Thành phần 2 (nếu có)			
Thành phần 3 (nếu có)			
Thành phần 4 (nếu có)			

2. Tác động trong môi trường

- Mức độ phân hủy sinh học
- Chỉ số BOD và COD
- Sản phẩm của quá trình phân hủy sinh học

- Mức độc tính của sản phẩm phân hủy sinh học						
XIII. YÊU CẦU TRONG VIỆC THẢI BỎ						
1. Thông tin quy định tiêu hủy (thông tin về luật pháp) 2. Xếp loại nguy hiểm của chất thải 3. Biện pháp tiêu hủy 4. Sản phẩm của quá trình tiêu hủy, biện pháp xử lý						
XIV. YÊU CẦU TRONG VẬN CHUYỂN						
Tên quy định	Số UN	Tên vận chuyển đường biển	Loại, nhóm hàng nguy hiểm	Quy cách đóng gói	Nhãn vận chuyển	Thông tin bổ sung
Quy định về vận chuyển hàng nguy hiểm của Việt Nam: - Nghị định số 104/2009/NĐ-CP ngày 09/11/2009 của CP quy định Danh mục hàng nguy hiểm và vận chuyển hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; - Nghị định số 29/2005/NĐ-CP ngày 10/3/2005 của CP quy định Danh mục hàng hóa nguy hiểm và việc vận tải hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa.						
Quy định về vận chuyển hàng nguy hiểm quốc tế của EU, USA...						
XV. QUY CHUẨN KỸ THUẬT VÀ QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT PHẢI TUÂN						

THỬ

1. Tình trạng khai báo, đăng ký ở các quốc gia khu vực trên thế giới (liệt kê các danh mục quốc gia đã tiến hành khai báo, tình trạng khai báo)

2. Phân loại nguy hiểm theo quốc gia khai báo, đăng ký

3. Quy chuẩn kỹ thuật tuân thủ

XVI. THÔNG TIN CẦN THIẾT KHÁC

Ngày tháng biên soạn Phiếu:

Ngày tháng sửa đổi, bổ sung gần nhất:

Tên tổ chức, cá nhân soạn thảo:

Lưu ý người đọc:

Những thông tin trong Phiếu an toàn hóa chất này được biên soạn dựa trên các kiến thức hợp lệ và mới nhất về hóa chất nguy hiểm và phải được sử dụng để thực hiện các biện pháp ngăn ngừa rủi ro, tai nạn.

Hóa chất nguy hiểm trong Phiếu này có thể có những tính chất nguy hiểm khác tùy theo hoàn cảnh sử dụng và tiếp xúc

Hướng dẫn bổ sung:

1. Những thông tin có kèm theo từ “nếu có” được biên soạn tùy theo điều kiện cụ thể, không hàm ý bắt buộc.

2. Phải ghi đầy đủ thông tin cần thiết vào các mục trong phiếu.

3. Trường hợp không có thông tin, ghi cụm từ “chưa có thông tin”.

4. Trường hợp thông tin không phù hợp, ví dụ: một chất rắn không bay hơi nên không có thông số áp suất hóa hơi, ghi cụm từ “không phù hợp”

5. Trường hợp các thông tin có sẵn chỉ ra mức độ không nguy hiểm tương ứng với mục từ cần ghi, ghi cụ thể, rõ ràng thông tin chỉ ra tính chất không nguy hiểm theo phân loại của tổ chức nhất định; ví dụ: thông tin về ảnh hưởng mãn tính, ghi “không được phân loại là chất gây ung thư theo OSHA, ACGIH...”.

6. Đơn vị đo lường sử dụng trong phiếu áp dụng theo quy định của pháp luật.

7. Cách ghi làm lượng thành phần

Không bắt buộc ghi chính xác hàm lượng thành phần, chỉ cần ghi khoảng nồng độ của thành phần theo quy tắc sau:

a) Từ 0.1 đến 1 phần trăm;

b) Từ 0.5 đến 1,5 phần trăm;

c) Từ 1 đến 5 phần trăm;

- d) Từ 3 đến 7 phần trăm;
- đ) Từ 5 đến 10 phần trăm;
- e) Từ 7 đến 13 phần trăm;
- g) Từ 10 đến 30 phần trăm;
- h) Từ 15 đến 40 phần trăm;
- i) Từ 30 đến 60 phần trăm;
- k) Từ 40 đến 70 phần trăm;
- l) Từ 60 đến 100 phần trăm.

10. Thủ tục Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp:**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ (bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu) cần nộp theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, Công chức ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo qui định.

Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: sáng từ 7giờ00 - 11giờ00 , chiều từ 13giờ30 - 17giờ00 vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện, nếu hồ sơ chưa hợp lệ theo qui định, Sở Công Thương sẽ có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.

- Thành phần hồ sơ:

Tài liệu pháp lý

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT;

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

+ Bản sao hợp lệ Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình sản xuất theo quy định của pháp luật về quản lý, đầu tư xây dựng;

+ Bản sao hợp lệ Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo đề án hoặc Giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường kèm theo đề án do cơ quan có thẩm quyền cấp;

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đủ điều kiện phòng cháy và chữa cháy hoặc biên bản kiểm tra đảm bảo an toàn về phòng cháy, chữa cháy của cơ quan công an có thẩm quyền.

- Tài liệu về điều kiện kỹ thuật

+ Bản kê khai hệ thống nhà xưởng, kho tàng của cơ sở sản xuất hóa chất nguy hiểm;

+ Bản kê khai trang thiết bị phòng hộ lao động và an toàn theo mẫu tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT;

+ Bản công bố hợp quy và kế hoạch giám sát định kỳ chất lượng hóa chất trên cơ sở trang thiết bị kiểm tra hóa chất hoặc hợp đồng liên kết với đơn vị có đủ năng lực kiểm tra hóa chất được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thừa nhận;

+ Phiếu an toàn hóa chất của toàn bộ hóa chất nguy hiểm trong cơ sở sản xuất.

- Tài liệu về điều kiện đối với người sản xuất

+ Bản kê khai nhân sự theo mẫu tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT, gồm cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ kỹ thuật, nhân viên có liên quan trực tiếp đến sản xuất, bảo quản và vận chuyển hóa chất nguy hiểm;

* Số lượng hồ sơ: 1bộ.

- **Thời gian giải quyết:** 20 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** *Tổ chức và cá nhân.*

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** không.

- **Tên mẫu đơn:**

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

Bản kê khai thiết bị phòng hộ lao động và an toàn.

Bản kê khai nhân sự.

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

Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hóa chất trong ngành công nghiệp thực hiện các điều kiện về nhà xưởng, kho tàng, trang thiết bị, phương tiện vận chuyển và vận hành an toàn theo quy định tại Luật Hóa chất; Điều 5, Điều 6, Điều 7 Thông tư số 28/2010/TT-BCT; Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển và các quy định pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành có liên quan.

- **Căn cứ pháp lý:**

Luật Hóa chất số 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007.

Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08/4/2011 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28/6/2010 của Bộ Công Thương Quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Ghi chú: *Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

PHỤ LỤC 2

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương)

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp

Kính gửi: Sở Công Thương

Tên doanh nghiệp:

Trụ sở chính tại:, Điện thoại: Fax:

Địa điểm sản xuất, kinh doanh:

Loại hình: Sản xuất Kinh doanh

Quy mô:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ngày tháng năm

do cấp ngày tháng năm

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp, gồm:

STT	Tên hóa học	Mã số CAS	Công thức	ĐVT	Số lượng
1					
2					
..					
..					

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất, Nghị định số 108/2008/NĐ-CP và Thông tư số/...../TT-BCT ngày ... tháng ... năm của Bộ Công Thương quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất, nếu vi phạm doanh nghiệp xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Chúng tôi gửi kèm theo đơn bộ hồ sơ liên quan, bao gồm:

- 1.
- 2.
- 3.

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 3

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương)

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

....., ngày ... tháng ... năm

BẢN KÊ KHAI

**THIẾT BỊ, KỸ THUẬT, TRANG BỊ PHÒNG HỘ LAO ĐỘNG VÀ AN TOÀN
 CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH HÓA CHẤT**

TT	Tên các thiết bị, kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn	Đặc trưng kỹ thuật	Nước, năm sản xuất	Thời gian hiệu chuẩn, kiểm định gần nhất
1	2	3	4	5

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
 (Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 4

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương)

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

....., ngày ... tháng ... năm

BẢN KÊ KHAI

CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, CÁN BỘ KỸ THUẬT, NHÂN VIÊN CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH HÓA CHẤT

TT	Họ và tên	Năm sinh	Nam/Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Những khóa đào tạo đã tham gia	Sức khỏe	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
 (Ký tên và đóng dấu)

11. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ (bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu) cần nộp theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, Công chức ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo qui định.

Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: sáng từ 7 giờ 00 - 11 giờ 00, chiều từ 13 giờ 30 - 17 giờ 00 vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện, nếu hồ sơ chưa hợp lệ theo qui định, Sở Công Thương sẽ có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.

- Thành phần hồ sơ:

Tài liệu pháp lý

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT;

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đủ điều kiện phòng cháy và chữa cháy hoặc biên bản kiểm tra đảm bảo an toàn về phòng cháy, chữa cháy của cơ quan công an có thẩm quyền;

+ Giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Tài liệu về điều kiện kỹ thuật

+ Bản kê khai hệ thống nhà xưởng, kho tàng của từng cơ sở kinh doanh hóa chất nguy hiểm;

+ Bản kê khai trang thiết bị phòng hộ lao động và an toàn theo mẫu tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT;

+ Bản kê khai các phương tiện vận tải chuyên dùng và bản sao hợp lệ Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm;

+ Bản kê khai địa điểm kinh doanh, nếu cơ sở kinh doanh hóa chất có nhiều điểm kinh doanh cùng một loại hóa chất thì mỗi điểm kinh doanh phải lập hồ sơ riêng theo quy định và được cấp chung một Giấy chứng nhận;

+ Phiếu an toàn hóa chất của toàn bộ hóa chất nguy hiểm trong cơ sở kinh doanh.

Tài liệu về điều kiện đối với người kinh doanh

+ Bản kê khai nhân sự theo mẫu tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT, gồm: Cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ kỹ thuật và nhân viên có liên quan trực tiếp đến kinh doanh, bảo quản và vận chuyển hóa chất nguy hiểm;

* Số lượng hồ sơ: 1bộ.

- **Thời gian giải quyết:** 20 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:**

“- *Tại khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh:*

+ *Mức phí thẩm định kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.*

+ *Mức phí thẩm định kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.*

+ *Lệ phí: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp là 200.000 đồng/giấy/lần cấp.*

- *Tại các khu vực khác:*

+ *Mức phí thẩm định kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.*

+ *Mức phí thẩm định kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.*

+ *Lệ phí: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp là 100.000 đồng/giấy/lần cấp”*

(Được quy định tại Thông tư 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện

kinh doanh; lệ phí cấp giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa).

- Tên mẫu đơn:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

Bản kê khai thiết bị phòng hộ lao động và an toàn.

Bản kê khai nhân sự.

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

Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hóa chất trong ngành công nghiệp thực hiện các điều kiện về nhà xưởng, kho tàng, trang thiết bị, phương tiện vận chuyển và vận hành an toàn theo quy định tại Luật Hóa chất; Điều 5, Điều 6, Điều 7 Thông tư số 28/2010/TT-BCT; Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển và các quy định pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành có liên quan.

- Căn cứ pháp lý:

Luật Hóa chất số 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007.

Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08/4/2011 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28/6/2010 của Bộ Công Thương Quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

PHỤ LỤC 2

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương)

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp

Kính gửi: Sở Công Thương

Tên doanh nghiệp:

Trụ sở chính tại:, Điện thoại: Fax:

Địa điểm sản xuất, kinh doanh:

Loại hình: Sản xuất Kinh doanh

Quy mô:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ngày tháng năm

do cấp ngày tháng năm

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp, gồm:

STT	Tên hóa học	Mã số CAS	Công thức	ĐVT	Số lượng
1					
2					
..					
..					

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất, Nghị định số 108/2008/NĐ-CP và Thông tư số/...../TT-BCT ngày ... tháng ... năm của Bộ Công Thương quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng

dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất, nếu vi phạm doanh nghiệp xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Chúng tôi gửi kèm theo đơn bộ hồ sơ liên quan, bao gồm:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 3

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương)

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

....., ngày ... tháng ... năm

BẢN KÊ KHAI**THIẾT BỊ, KỸ THUẬT, TRANG BỊ PHÒNG HỘ LAO ĐỘNG VÀ AN TOÀN
CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH HÓA CHẤT**

TT	Tên các thiết bị, kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn	Đặc trưng kỹ thuật	Nước, năm sản xuất	Thời gian hiệu chuẩn, kiểm định gần nhất
1	2	3	4	5

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 4

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương)

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

....., ngày ... tháng ... năm

BẢN KÊ KHAI

CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, CÁN BỘ KỸ THUẬT, NHÂN VIÊN CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH HÓA CHẤT

TT	Họ và tên	Năm sinh	Nam/Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Những khóa đào tạo đã tham gia	Sức khỏe	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

12 . Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất đồng thời kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ (bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu) cần nộp theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, Công chức ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo qui định.

Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

-Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: sáng từ 7 giờ 00 - 11 giờ 00, chiều từ 13 giờ 30 - 17 giờ 00 vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện, nếu hồ sơ chưa hợp lệ theo qui định, Sở Công thương sẽ có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.

- Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận sản xuất, kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện.

Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Phiếu an toàn hóa chất của toàn bộ hóa chất nguy hiểm trong cơ sở sản xuất, kinh doanh.

Bản kê khai nhân sự theo mẫu tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT, gồm: Cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ kỹ thuật và nhân viên có liên quan trực tiếp đến sản xuất, kinh doanh, bảo quản và vận chuyển hóa chất nguy hiểm.

Các tài liệu quy định:

+ Bản sao hợp lệ Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình sản xuất theo quy định của pháp luật về quản lý, đầu tư xây dựng;

+ Bản sao hợp lệ Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo đề án hoặc Giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường kèm theo đề án do cơ quan có thẩm quyền cấp;

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đủ điều kiện phòng cháy và chữa cháy hoặc biên bản kiểm tra đảm bảo an toàn về phòng cháy, chữa cháy của cơ quan công an có thẩm quyền;

+ Bản kê khai hệ thống nhà xưởng, kho tàng của cơ sở sản xuất hóa chất nguy hiểm;

+ Bản kê khai trang thiết bị phòng hộ lao động và an toàn theo mẫu tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT;

+ Bản công bố hợp quy và kế hoạch giám sát định kỳ chất lượng hóa chất trên cơ sở trang thiết bị kiểm tra hóa chất hoặc hợp đồng liên kết với đơn vị có đủ năng lực kiểm tra hóa chất được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thừa nhận;

+ Bản kê khai các phương tiện vận tải chuyên dùng và bản sao hợp lệ Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm;

+ Bản kê khai địa điểm kinh doanh, nếu cơ sở kinh doanh hóa chất có nhiều điểm kinh doanh cùng một loại hóa chất thì mỗi điểm kinh doanh phải lập hồ sơ riêng theo quy định và được cấp chung một Giấy chứng nhận.

* Số lượng hồ sơ: 1bộ.

- **Thời gian giải quyết:** 20 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:**

“- Tại khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh:

+ *Mức phí thẩm định kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.*

+ *Mức phí thẩm định kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.*

+ *Lệ phí: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp là 200.000 đồng/giấy/lần cấp.*

- Tại các khu vực khác:

+ *Mức phí thẩm định kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.*

+ *Mức phí thẩm định kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.*

+ *Lệ phí: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp là 100.000 đồng/giấy/lần cấp*”.

(Được quy định tại Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa).

- Tên mẫu đơn:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

Bản kê khai thiết bị phòng hộ lao động và an toàn.

Bản kê khai nhân sự.

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

Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hóa chất trong ngành công nghiệp thực hiện các điều kiện về nhà xưởng, kho tàng, trang thiết bị, phương tiện vận chuyển và vận hành an toàn theo quy định tại Luật Hóa chất; Điều 5, Điều 6, Điều 7 Thông tư số 28/2010/TT-BCT; Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển và các quy định pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành có liên quan.

- Căn cứ pháp lý:

- Luật Hóa chất số 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007.

Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08/4/2011 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28/6/2010 của Bộ Công Thương Quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa

Ghi chú: *Phân chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

PHỤ LỤC 2

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương)

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp

Kính gửi: Sở Công Thương

Tên doanh nghiệp:

Trụ sở chính tại:, Điện thoại: Fax:

Địa điểm sản xuất, kinh doanh:

Loại hình: Sản xuất Kinh doanh

Quy mô:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ngày tháng năm

do cấp ngày tháng năm

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp, gồm:

STT	Tên hóa học	Mã số CAS	Công thức	ĐVT	Số lượng
1					
2					
..					
..					

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Luật Hóa chất, Nghị định số 108/2008/NĐ-CP và Thông tư số/...../TT-BCT ngày ... tháng ... năm của Bộ Công Thương quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất, nếu vi phạm doanh nghiệp xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Chúng tôi gửi kèm theo đơn bộ hồ sơ liên quan, bao gồm:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 3

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương)

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

....., ngày ... tháng ... năm

BẢN KÊ KHAI

**THIẾT BỊ, KỸ THUẬT, TRANG BỊ PHÒNG HỘ LAO ĐỘNG VÀ AN TOÀN
 CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH HÓA CHẤT**

TT	Tên các thiết bị, kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn	Đặc trưng kỹ thuật	Nước, năm sản xuất	Thời gian hiệu chuẩn, kiểm định gần nhất
1	2	3	4	5

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
 (Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 4

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương)

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

....., ngày ... tháng ... năm

BẢN KÊ KHAI

CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, CÁN BỘ KỸ THUẬT, NHÂN VIÊN CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH HÓA CHẤT

TT	Họ và tên	Năm sinh	Nam/Nữ	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chức vụ, chức danh	Những khóa đào tạo đã tham gia	Sức khỏe	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

13. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ (bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính đề đổi chiếu) cần nộp theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, Công chức ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo qui định.

Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: sáng từ 7 giờ 00 - 11 giờ 00, chiều từ 13 giờ 30 - 17 giờ 00 vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện, nếu hồ sơ chưa hợp lệ theo qui định, Sở Công thương sẽ có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.

- Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung;

Bản gốc Giấy chứng nhận đã được cấp;

Các tài liệu chứng minh yêu cầu sửa đổi, bổ sung.

* Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức và cá nhân.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí:

“- Tại khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh:

Lệ phí: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp là 200.000 đồng/giấy/lần cấp.

- Tại các khu vực khác:

Lệ phí: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp là 100.000 đồng/giấy/lần cấp”.

(Được quy định tại Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa).

- **Tên mẫu đơn:** Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý:**

Luật Hóa chất số 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007.

Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08/4/2011 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28/6/2010 của Bộ Công Thương Quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

14. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp:

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ (bản sao chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu) cần nộp theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức

tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, Công chức ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo qui định.

Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Thời gian nộp hồ sơ: sáng từ 7giờ 00 – 11giờ 00, chiều từ 13giờ 30 – 17giờ 00 vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện, nếu hồ sơ chưa hợp lệ theo qui định, Sở Công thương sẽ có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.

- Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị cấp lại;

Giấy chứng nhận hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đã được cấp lần trước;

Báo cáo tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh hóa chất trong giai đoạn Giấy chứng nhận đã được cấp, nêu rõ tên hóa chất, mục đích sử dụng, khối lượng hóa chất được sản xuất, nhập khẩu và sử dụng; lượng nhập, xuất, tồn kho và vị trí cất giữ hóa chất; việc thực hiện các biện pháp an toàn; các thông tin khác (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 1bộ.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức và cá nhân.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí:

“- Tại khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh:

Lệ phí: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp là 200.000 đồng/giấy/lần cấp.

- Tại các khu vực khác:

Lệ phí: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoá chất thuộc Danh mục hoá chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp là 100.000 đồng/giấy/lần cấp”

(Được quy định tại Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện

kinh doanh; lệ phí cấp giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa).

-Tên mẫu đơn: Không.

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

- Căn cứ pháp lý:

Luật Hóa chất số 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007.

Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08/4/2011 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28/6/2010 của Bộ Công Thương Quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07/10/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất.

Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa

Ghi chú: *Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

III. Lĩnh vực Thương mại:

15. Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện nước ngoài trong trường hợp:

- Thay đổi người đứng đầu của VPĐD;

- Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài trong phạm vi nước nơi thương nhân thành lập hoặc đăng ký kinh doanh;

- Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh tại Việt Nam;

- Thay đổi tên gọi hoặc hoạt động của VPĐD

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định (Bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công văn hành chính, bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Bước 2: Nộp hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Công chức lập và giao biên nhận hồ sơ và hạn ngày trả kết quả, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp bằng phiếu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nếu hồ sơ hợp lệ thì chuyển hồ sơ xử lý theo quy định, nếu hồ sơ không hợp lệ Văn phòng Sở tham mưu cho Giám đốc có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định.

Bước 3: Đến ngày nhận kết quả được ghi trên giấy hẹn, doanh nghiệp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi kết quả theo đường bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả hồ sơ buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết) tại Sở Công Thương.

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, số 49 Nguyễn Tất Thành, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

- Số lượng hồ sơ: Hồ sơ được lập thành 02 bộ 1 bộ chính, 01 bộ copy.

- Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương Đắk Lắk.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập văn phòng đại diện nước ngoài

- Lệ phí: 1.500.000 (một triệu năm trăm nghìn) đồng/giấy phép

Theo quy định tại Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13/08/2012 của Bộ Tài Chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (theo quy định tại Thông tư số 11/2006/TT-BTM Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ quy định chi

tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005 của quốc hội khoá X, kỳ họp thứ 10;

Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25/07/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, chi nhánh của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Thông tư số 11 /2006/TT-BTM Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13/08/2012 của Bộ Tài Chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Ghi chú: *Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

Mẫu MĐ-2. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

Địa điểm, ngày... tháng ... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Sở Công Thương Đắk Lắk

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):.....

Quốc tịch của thương nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh)

.....

Giấy phép thành lập (đăng ký kinh doanh) số:.....

Do cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Giấy phép thành lập số:.....

Do cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Số tài khoản ngoại tệ:..... tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân

Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Chúng tôi đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập với các nội dung cụ thể như sau:

Nội dung điều chỉnh:.....

Lý do điều chỉnh:.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;
2. Giấy tờ chứng minh người đứng đầu Văn phòng đại diện sắp mãn nhiệm đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, tài chính với Nhà nước Việt Nam (trong trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);
3. Bản sao hộ chiếu, thị thực nhập cảnh (nếu là người nước ngoài) hoặc hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân (nếu là người Việt Nam) của người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh sắp kế nhiệm (trong trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);
4. Bản sao tài liệu pháp lý chứng minh sự thay đổi địa điểm của thương nhân nước ngoài trong phạm vi nước nơi thương nhân thành lập (trong trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);
5. Bản sao hợp đồng thuê địa điểm mới của Văn phòng đại diện (trong trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại điểm c và d khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP).

**Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)¹**

¹ Trong trường hợp quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP, người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh được quyền đứng tên ký đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập. Trong trường hợp thương nhân đứng tên ký đơn nhưng không có dấu, đơn phải kèm theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền nơi thương nhân đăng ký thành lập chứng thực chữ ký của người đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài. Văn bản này phải được hợp pháp hoá lãnh sự và dịch ra tiếng Việt theo quy định tại khoản 3 Mục I Thông tư số 11/2006/TT-BTM.

VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐẮK LẮK XUẤT BẢN

Địa chỉ : Số 09 Lê Duẩn - TP. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk

Điện thoại : 080.50557 - 080.50584

Fax : 080.50554

E-mail: congbao@daklak.gov.vn

Website: <http://congbao.daklak.gov.vn>

In tại: Công ty TNHH một thành viên In Đắk Lắk

Giá: đồng