

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 426/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 06 tháng 3 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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;

Căn cứ Quyết định số 431/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của UBND tỉnh Phú Yên về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Giám đốc Sở Công Thương tại Công văn số 77/SCT-VP ngày 25 tháng 02 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Thủ trưởng các sở, ban ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH PHÚ YÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 06/3/2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước và xuất khẩu, nhập khẩu
1	Thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu
II	Lĩnh vực công nghiệp tiêu dùng, công nghiệp thực phẩm và công nghiệp chế biến khác
1	Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (Đối với những dự án đầu tư sản xuất rượu tại địa phương có quy mô dưới 03 triệu lít/năm)
III	Lĩnh vực quản lý hoạt động thương mại của các tổ chức và cá nhân Việt Nam ở nước ngoài và của nước ngoài tại Việt Nam
1	Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH PHÚ YÊN

I. Lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước và xuất khẩu, nhập khẩu

1. Thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, Phường 7, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại;

Thời gian: Sáng từ 7h đến 11h; Chiều từ 13h30' đến 16h30' vào các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp phí, lệ phí;

- Nhận kết quả: Giấy phép kinh doanh;

Thời gian: Sáng từ 7h đến 11h; Chiều từ 13h30' đến 16h30' vào các ngày làm việc trong tuần.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* *Thành phần hồ sơ bao gồm:*

a) Đối với trường hợp cấp mới:

Doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu công nghiệp lập 02 bộ hồ sơ, 01 bộ gửi Sở Công Thương, 01 bộ lưu tại doanh nghiệp.

Hồ sơ gồm:

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu (*theo mẫu Phụ lục 29 - TT39*);

2. Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán buôn đồ uống có cồn hoặc kinh doanh rượu) và Giấy chứng nhận mã số thuế;

3. Hồ sơ về địa điểm kinh doanh, gồm có:

- Địa chỉ, diện tích và mô tả khu vực kinh doanh rượu;

- Bản sao tài liệu chứng minh quyền sử dụng địa điểm kinh doanh (là sở hữu hoặc đồng sở hữu hoặc thuê sử dụng với thời gian tối thiểu là 01 năm);

- Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm trong khu vực kinh doanh rượu (để đảm bảo khu vực kinh doanh luôn thoáng, mát và tránh được mặt trời chiếu trực tiếp vào sản phẩm rượu);

- Bản cam kết của doanh nghiệp về bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật đối với địa điểm kinh doanh;

4. Báo cáo kết quả, kế hoạch kinh doanh của doanh nghiệp:

- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh 03 năm trước đó, kèm theo bảng kê chi tiết danh sách và bản sao hợp lệ các hợp đồng mua bán với mỗi tổ chức, cá nhân sản xuất rượu hoặc doanh nghiệp phân phối sản phẩm rượu, các khoản thuế đã nộp;

- Hình thức tổ chức bán hàng, phương thức quản lý hệ thống bán buôn;

5. Bảng kê danh sách thương nhân, bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán buôn đồ uống có cồn hoặc kinh doanh rượu) và Giấy chứng nhận mã số thuế, Giấy phép kinh doanh sản phẩm rượu (nếu đã kinh doanh) của các doanh nghiệp đã hoặc sẽ thuộc hệ thống bán buôn sản phẩm rượu (tối thiểu phải có từ 03 thương nhân bán lẻ sản phẩm rượu trở lên);

6. Bản sao các văn bản giới thiệu, hợp đồng mua bán của tổ chức, cá nhân sản xuất rượu hoặc của các doanh nghiệp phân phối sản phẩm rượu (trong đó ghi rõ địa bàn, loại sản phẩm rượu dự kiến kinh doanh);

7. Bản sao Giấy chứng nhận công bố hợp quy hoặc Giấy chứng nhận tiêu chuẩn các loại sản phẩm rượu của doanh nghiệp dự kiến kinh doanh;

8. Hồ sơ về phương tiện vận chuyển bao gồm: bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng phương tiện vận chuyển (là sở hữu hoặc đồng sở hữu theo hợp đồng liên doanh, liên kết góp vốn; hoặc có hợp đồng thuê phương tiện vận tải phù hợp với quy mô kinh doanh của doanh nghiệp với thời gian thuê tối thiểu là 01 năm); tối thiểu phải có 01 xe có tải trọng từ 500 kg trở lên; đáp ứng yêu cầu bảo quản được chất lượng của sản phẩm rượu trong thời gian vận chuyển;

9. Hồ sơ về năng lực tài chính: có năng lực tài chính bảo đảm cho toàn bộ hệ thống bán buôn của doanh nghiệp hoạt động bình thường (có Giấy xác nhận của ngân hàng tối thiểu 300 triệu Việt Nam đồng trở lên);

10. Hồ sơ về kho hàng bao gồm:

- Tài liệu chứng minh quyền sử dụng kho (là sở hữu, đồng sở hữu theo hợp đồng liên doanh, liên kết góp vốn của doanh nghiệp hoặc thuê sử dụng với thời gian tối thiểu là 01 năm); tối thiểu tổng diện tích phải từ 50 m² trở lên hoặc khối tích phải từ 150 m³ trở lên; đáp ứng yêu cầu bảo quản được chất lượng của sản phẩm rượu trong thời gian lưu kho;

- Bản cam kết của doanh nghiệp về bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật đối với kho hàng;

11. Bản sao Phiếu thu đã nộp phí và lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính

b) Đối với trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung:

Trường hợp có thay đổi các nội dung của Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu, thương nhân phải lập 02 bộ hồ sơ, 01 bộ hồ sơ thương nhân lưu, 01 bộ hồ sơ gửi về Sở Công Thương.

Hồ sơ gồm:

1. Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung (theo mẫu Phụ lục số 33-TT39);
2. Bản sao Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu đã được cấp;
3. Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

c) Đối với trường hợp cấp lại:

- Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực: Tổ chức, cá nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu trước thời hạn hết hiệu lực của Giấy phép 30 ngày. Hồ sơ, thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp lại áp dụng như quy định đối với trường hợp cấp mới.

- Trường hợp cấp lại do bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy: Tổ chức, cá nhân được cấp phép phải lập 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại, 01 bộ gửi Sở Công Thương, 01 bộ thương nhân lưu.

Hồ sơ gồm:

1. Đơn đề nghị cấp lại (theo mẫu Phụ lục số 34 -TT39);
2. Bản gốc hoặc bản sao Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu đã được cấp (nếu có);

* Thời hạn của Giấy phép sẽ giữ nguyên như giấy phép cũ.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết:

a) Đối với trường hợp cấp mới:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Công Thương xem xét, thẩm định và cấp Giấy phép kinh doanh sản phẩm rượu cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ, trong vòng 07 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu thương nhân hoàn thiện.

b) Đối với trường hợp cấp bổ sung, sửa đổi giấy phép:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu. Trường hợp từ chối cấp bổ sung, sửa đổi phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý

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

c) Trình tự thủ tục cấp lại Giấy phép:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và cấp lại Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu; Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan quyết định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép kinh doanh.

- **Phí, lệ phí:**

a) Phí thẩm định:

+ Khu vực thành phố, thị xã: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;

+ Các khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

b) Lệ phí cấp giấy phép kinh doanh:

+ Khu vực thành phố, thị xã: 200.000 đồng/giấy/lần cấp;

+ Các khu vực khác: 100.000 đồng/giấy/lần cấp.

(Theo Thông tư số 77/2012/TT-BCT ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu;

+ Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép kinh doanh sản phẩm rượu;

+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép kinh doanh sản phẩm rượu.

(Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công Thương);

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

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

+ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

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

+ 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-BCT 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.

II. Lĩnh vực công nghiệp tiêu dùng, công nghiệp thực phẩm và công nghiệp chế biến khác

1. Thủ tục Cấp Giấy phép sản xuất rượu

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, Phường 7, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại;

Thời gian: Sáng từ 7h đến 11h; Chiều từ 13h30' đến 16h30' vào các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp phí, lệ phí;

- Nhận kết quả: Giấy phép;

Thời gian: Sáng từ 7h đến 11h; Chiều từ 13h30' đến 16h30' vào các ngày làm việc trong tuần.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần hồ sơ bao gồm:**

a) Đối với trường hợp cấp mới:

Doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp lập 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.

Hồ sơ gồm:

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (theo mẫu Phụ lục 1 - TT39);

2. 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;

3. 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...);

4. Bảng kê diện tích, sơ đồ nhà xưởng, kho tàng, văn phòng làm việc và các công trình phụ trợ;

5. 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;

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

7. 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;

8. 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.

b) Đối với trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung:

Trường hợp có thay đổi các nội dung của Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp; thương nhân phải lập 02 bộ hồ sơ, thương nhân lưu 01 bộ hồ sơ, 01 bộ hồ sơ gửi về Sở Công Thương.

Hồ sơ gồm:

1. Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung (theo mẫu Phụ lục 3-TT39);
2. Bản sao Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp đã được cấp;
3. Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

c) Đối với trường hợp cấp lại:

- Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực: Tổ chức, cá nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp trước thời hạn hết hiệu lực của Giấy phép 30 ngày. Hồ sơ cấp lại áp dụng như quy định đối với trường hợp cấp mới.

- Trường hợp cấp lại do bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy: Tổ chức, cá nhân được cấp phép phải lập 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại, 01 bộ gửi Sở Công Thương, 01 bộ thương nhân lưu.

Hồ sơ gồm:

1. Đơn đề nghị cấp lại (theo mẫu Phụ lục số 2 -TT39);

2. Bản gốc hoặc bản sao Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp đã được cấp (nếu có);

** Thời hạn của Giấy phép sẽ giữ nguyên như giấy phép cũ.*

III. Thời gian thực hiện:

a) Đối với trường hợp cấp mới:

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp. Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 07 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương phải có văn bản yêu cầu bổ sung.

b) Đối với trường hợp cấp bổ sung, sửa đổi giấy phép:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp. Trường hợp từ chối cấp bổ sung, sửa đổi phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

c) Trình tự thủ tục cấp lại Giấy phép:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp; Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu bổ sung.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan quyết định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép kinh doanh.

- **Phí, lệ phí:**

a) Phí thẩm định:

+ Khu vực thành phố, thị xã: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;

+ Các khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

b) Lệ phí cấp giấy phép:

+ Khu vực thành phố, thị xã: 200.000 đồng/giấy/lần cấp;

+ Các khu vực khác: 100.000 đồng/giấy/lần cấp.

(Theo Thông tư số 77/2012/TT-BCT ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- + Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu;
- + Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu;
- + Đơn đề nghị cấp lại giấy phép sản xuất rượu.

(*Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công Thương*);

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

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

+ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;
 + Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12/6/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh có điều kiện;

+ 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-BCT 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.

III. Lĩnh vực quản lý hoạt động thương mại của các tổ chức và cá nhân Việt Nam ở nước ngoài và của nước ngoài tại Việt Nam

1. Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- ***Trình thực thực hiện***:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Công Thương. Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, Phường 7, TP Tuy Hòa, Phú Yên.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại;

Thời gian: Sáng từ 7h đến 11h; Chiều từ 13h30 đến 16h30' vào các ngày làm việc trong tuần.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp lệ phí;

- Nhận kết quả: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Thời gian: Sáng từ 7h đến 11h; Chiều từ 13h30' đến 16h30' vào các ngày làm việc trong tuần.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ **Đối với trường hợp cấp mới:**

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu MĐ 1);

2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương. (Trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương có quy định thời hạn hoạt động của thương nhân nước ngoài thì thời hạn phải còn ít nhất là 1 năm);

3. Bản sao Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương chứng minh được sự tồn tại và hoạt động thực sự của thương nhân trong năm tài chính gần nhất;

4. Bản sao Điều lệ hoạt động của thương nhân nước ngoài (nếu có);

5. Bản sao Hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) hoặc giấy chứng minh nhân dân (nếu là người Việt Nam) của người đứng đầu văn phòng đại diện;

6. Bản sao Hợp đồng thuê địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện.

+ **Đối với trường hợp cấp điều chỉnh:**

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu MĐ 2);

2. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;

3. Bản sao Giấy tờ chứng minh người đứng đầu văn phòng đại diện sắp mãn nhiệm đã thực hiện nghĩa vụ thuế, tài chính đối với Nhà nước Việt Nam (Trường hợp điều chỉnh Giấy phép do thay đổi người đứng đầu VPĐD);

4. Bản sao Tài liệu pháp lý chứng minh sự thay đổi địa điểm trụ sở của thương nhân nước ngoài (trường hợp điều chỉnh Giấy phép do thay đổi địa điểm đặt trụ sở chính của thương nhân trong phạm vi nước nơi thương nhân đăng ký kinh doanh);

5. Bản sao Hộ chiếu, thị thực nhập cảnh (nếu là người nước ngoài) hoặc giấy CMND (nếu là người Việt Nam) của người đứng đầu văn phòng đại diện sắp kế nhiệm (Trường hợp điều chỉnh Giấy phép do thay đổi người đứng đầu VPĐD);

6. Bản sao Hợp đồng thuê địa điểm mới của VPĐD (Trường hợp điều chỉnh Giấy phép do thay đổi địa điểm đặt trụ sở chính của thương nhân trong phạm vi nước nơi thương nhân đăng ký kinh doanh và thay đổi địa điểm trụ sở đặt VPĐD trong phạm vi 1 tỉnh).

+ **Đối với trường hợp cấp lại:**

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (theo mẫu MĐ-3);
2. Bản chính Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được cấp (Trường hợp cấp lại do: bị rách, thay đổi tên gọi hoặc nơi đăng ký thành lập của thương nhân từ 1 nước sang nước khác và thay đổi hoạt động của thương nhân);
 - Bản sao Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được cấp (Trường hợp cấp lại do: bị mất, tiêu hủy, thay đổi địa điểm trụ sở VPĐD từ tỉnh này sang tỉnh khác);
3. Bản chính Xác nhận của cơ quan đã cấp giấy phép về việc xóa đăng ký Văn phòng đại diện tại địa phương cũ (trường hợp cấp lại do: thay đổi địa điểm trụ sở của VPĐD tỉnh tỉnh này sang tỉnh khác);
4. Bản sao Hợp đồng thuê địa điểm mới của VPĐD (trường hợp cấp lại do: thay đổi địa điểm trụ sở của VPĐD tỉnh tỉnh này sang tỉnh khác);
5. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài (trường hợp cấp lại do: thay đổi tên gọi hoặc thay đổi nơi đăng ký thành lập của thương nhân từ 1 nước sang nước khác và thay đổi hoạt động của thương nhân).

+ Đối với trường hợp cấp gia hạn:

1. Đơn đề nghị cấp gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (theo mẫu MĐ-4)
2. Bản chính Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được cấp;
3. Bản chính Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương;
4. Bản chính Báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện tính từ thời điểm thành lập đến thời điểm đề nghị gia hạn (trường hợp gia hạn lần thứ 2 thì thực hiện báo cáo hoạt động từ thời điểm gia hạn gần nhất đến thời điểm đề nghị gia hạn kế tiếp).

+ Đối với trường hợp cấp gia hạn và điều chỉnh:

1. Đơn đề nghị gia hạn và điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (theo mẫu MĐ-5).
2. Hồ sơ còn lại giống như đối với cấp gia hạn và cấp điều chỉnh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết:

- + **Cấp mới:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;
- + **Cấp điều chỉnh, cấp lại, cấp gia hạn; cấp gia hạn và điều chỉnh:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan quyết định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

- **Lệ phí:**

+ Đối với trường hợp cấp mới: 3.000.000đồng/giấy;

+ Đối với trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung; cấp lại; cấp gia hạn; cấp gia hạn và điều chỉnh: 1.500.000 đồng/giấy.

(Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13/8/2012 của Bộ Tài chính)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

(Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương)).

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

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

+ Luật Thương mại ngày 14/6/2005;

+ Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25/7/2006 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 ngày 28/9/2006 của Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương) hướng dẫn thực hiện Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25/7/2006 của Chính phủ;

+ Nghị định số 120/2011/NĐ-CP ngày 16/12/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính tại một số Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại;

+ Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13/8/2012 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./.