

Phụ lục

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG
LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH QUẢNG TRỊ**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)

Phần I

DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

STT	Tên dịch vụ công	Mã số quy trình	Mức độ dịch vụ công	Mã số TTHC	Trang
1	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa	01/TMQT-SCT	DVCTT một phần	2.000255.H50	4
2	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn	02/TMQT-SCT	DVCTT một phần	2.000370.H50	10
3	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí	03/TMQT-SCT	DVCTT một phần	2.000362.H50	18
4	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP	04/TMQT-SCT	DVCTT một phần	2.000351.H50	26

STT	Tên dịch vụ công	Mã số quy trình	Mức độ dịch vụ công	Mã số TTHC	Trang
5	Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài	05/TMQT-SCT	DVCTT một phần	2.000340.H50	34
6	Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài	06/TMQT-SCT	DVCTT một phần	2.000330.H50	40
7	Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP	07/TMQT-SCT	DVCTT một phần	2.000272.H50	48
8	Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)	08/TMQT-SCT	DVCTT một phần	2.000361.H50	59
9	Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)	09/TMQT-SCT	DVCTT một phần	1.000774.H50	66
10	Điều chỉnh tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, tên, địa chỉ của cơ sở bán lẻ, loại hình của cơ sở bán lẻ, điều chỉnh giảm diện tích của cơ sở bán lẻ trên Giấy phép lập cơ sở bán lẻ	10/TMQT-SCT	DVCTT một phần	2.000339.H50	76
11	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện tích cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất được lập trong trung tâm thương mại và không thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, đến mức dưới 500m ²	11/TMQT-SCT	DVCTT một phần	2.000334.H50	82
12	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại	12/TMQT-SCT	DVCTT một phần	2.000322.H50	88

STT	Tên dịch vụ công	Mã số quy trình	Mức độ dịch vụ công	Mã số TTHC	Trang
13	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini	13/TMQT-SCT	DVCTT một phần	2.002166.H50	95
14	Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ	14/TMQT-SCT	DVCTT một phần	2.000665.H50	105
15	Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ	15/TMQT-SCT	DVCTT một phần	1.001441.H50	109

Phần II**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ****Quy trình số: 01/TMQT-SCT****QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC
GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI ĐỂ THỰC HIỆN
QUYỀN PHÂN PHỐI BÁN LẺ HÀNG HÓA****Mã TTHC: 2.000255.H50****Áp dụng tại cơ quan: Sở Công Thương**

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa</i>”. (1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến. 4. Thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>). 	

- Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ; *(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính).*
 - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn; *(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).*
 - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; *(Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc Bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).*
 - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có). *(Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).*
5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.
6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.
8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.
9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.
- II. Nộp hồ sơ trực tiếp:**
- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công

		Thương, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	6 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	1 ngày làm việc

Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	1 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	1 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	10 ngày làm việc

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: Email: Website:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ¹... ngày... tháng... năm....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):.....

.....

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

.....

4. Ngành nghề kinh doanh²:.....

5. Mục tiêu của dự án đầu tư³:.....

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập⁴:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên doanh nghiệp:

..... Nơi đăng ký
thành lập:

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:.....

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.....

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: Quốc tịch:.....

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần:

II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép theo khoản 1 Điều 3 Nghị định này):

-

2. Các đề xuất khác (nếu có):

-

III. Doanh nghiệp cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

Các tài liệu gửi kèm:

1.;

2.;

3.;

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

Quy trình số: 02/TMQT-SCT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC
CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI ĐỂ THỰC HIỆN
QUYỀN NHẬP KHẨU, QUYỀN PHÂN PHỐI BÁN BUÔN CÁC HÀNG HÓA LÀ DẦU, MỠ BÔI TRƠN**

Mã TTHC: 2.000370.H50

Áp dụng tại cơ quan: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <p>1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn</i>”.</p> <p>(1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <p>4. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>). - Bản giải trình có nội dung (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp</i> 	

bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính).:

+ Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh tương ứng theo quy định tại Điều 9 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018;

+ Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;

+ Kế hoạch tài chính: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính;

+ Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018.

- Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn; *(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).*

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; *(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).*

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có). *(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).*

		<p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên. - Số lượng hồ sơ: 02 bộ. 	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ <p>2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho</p>	0,25 ngày làm việc

		người yêu cầu.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	6 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyên lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	1 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	1 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	1 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về văn bản giải quyết TTHC và gửi cho: - Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ nếu trường hợp không cấp giấy phép. - UBND tỉnh nếu trường hợp đáp ứng điều kiện	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận Hồ sơ và chuyển cho chuyên viên UBND tỉnh xử lý	0,25 ngày làm việc

Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận và xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, quyết định, chuyển kết quả liên thông cho Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	14,5 ngày làm việc
Bước 10	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận và chuyển cho Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 11	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Bộ phận một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận và chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý	0,25 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 13	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyên dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	1 ngày làm việc
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	0,5 ngày làm việc
Bước 16	Chuyên viên Phòng Quản	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày

	lý Thương mại		làm việc
Bước 17	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	28 ngày làm việc

Ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ;

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: Email: Website:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ¹... ngày... tháng... năm....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

.....

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

.....

4. Ngành nghề kinh doanh²:.....

5. Mục tiêu của dự án đầu tư³:.....

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập⁴:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên doanh nghiệp:

..... Nơi đăng ký thành lập:

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:.....

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.....

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: Quốc tịch:.....

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần:

II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép theo khoản 1 Điều 3 Nghị định này):

-

2. Các đề xuất khác (nếu có):

-,.....

III. Doanh nghiệp cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

Các tài liệu gửi kèm:

1.;

2.;

3.;

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

Quy trình số: 03/TMQT-SCT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI ĐỂ THỰC HIỆN QUYỀN PHÂN PHỐI BÁN LẺ CÁC HÀNG HÓA LÀ GẠO; ĐƯỜNG; VẬT PHẨM GHI HÌNH; SÁCH, BÁO VÀ TẠP CHÍ

Mã TTHC: 2.000362.H50

Áp dụng tại cơ quan: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <p>1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí</i>”.</p> <p>(1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <p>4. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>). 	

- Bản giải trình có nội dung (*Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính*):
- + Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh tương ứng theo quy định tại Điều 9 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018;
- + Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;
- + Kế hoạch tài chính: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính;
- + Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018.
- Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn; (*Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính*).
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; (*Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính*).
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có). (*Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi*

		<p><i>bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính</i>).</p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p> <p>Số lượng hồ sơ: 03 bộ.</p>	
<p>Bước 1</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương</p>	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ <p>2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông</p>	<p>0,25 ngày làm việc</p>

		báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	6 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	1 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	1 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	1 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về văn bản giải quyết TTHC và gửi cho: - Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ nếu trường hợp không cấp giấy phép. - UBND tỉnh nếu trường hợp đáp ứng điều kiện	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận Hồ sơ và chuyển cho chuyên viên UBND tỉnh xử lý	0,25 ngày làm việc

Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận và xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, quyết định, chuyển kết quả liên thông cho Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	14,5 ngày làm việc
Bước 10	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận và chuyển cho Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 11	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Bộ phận một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận và chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,25 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 13	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	1 ngày làm việc
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	0,5 ngày làm việc
Bước 16	Chuyên viên Phòng Quản lý	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày

	Thương mại		làm việc
Bước 17	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	28 ngày làm việc

Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: Email: Website:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ¹... ngày... tháng... năm...

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

.....

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

.....

4. Ngành nghề kinh doanh²:.....

5. Mục tiêu của dự án đầu

tu³:.....

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập⁴:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên doanh nghiệp:

Nơi đăng ký thành lập:

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:.....

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.....

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: Quốc tịch:.....

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần:

II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép theo khoản 1 Điều 3 Nghị định này):

-

2. Các đề xuất khác (nếu có):

-

III. Doanh nghiệp cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

Các tài liệu gửi kèm:

1.;

2.;

3.;

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH
NGHIỆP**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

Quy trình số: 04/TMQT-SCT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI ĐỂ THỰC HIỆN CÁC DỊCH VỤ KHÁC QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN D, Đ, E, G, H, I ĐIỀU 5 NGHỊ ĐỊNH 09/2018/NĐ-CP

Mã TTHC: 2.000351.H50

Áp dụng tại cơ quan: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <p>1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP</i>”.</p> <p>((1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <p>4. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>). - Bản giải trình có nội dung (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu</i> 	

		<p><i>chính).</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh tương ứng theo quy định tại Điều 9 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018; + Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; + Kế hoạch tài chính: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; + Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018. - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn; <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i> - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i> - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có). <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p>	
--	--	--	--

		<p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên. - Số lượng hồ sơ: 02 bộ. 	
<p>Bước 1</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương</p>	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ <p>2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.</p>	<p>0,25 ngày làm việc</p>

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	6 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	1 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	1 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	1 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về văn bản giải quyết TTHC và gửi cho: - Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ nếu trường hợp không cấp giấy phép. - UBND tỉnh nếu trường hợp đáp ứng điều kiện	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận Hồ sơ và chuyển cho chuyên viên UBND tỉnh xử lý	0,25 ngày làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng	Tiếp nhận và xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, quyết định, chuyển kết quả liên thông cho Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại	14,5 ngày

	UBND tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	làm việc
Bước 10	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận và chuyển cho Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 11	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Bộ phận một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận và chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,25 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 13	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	1 ngày làm việc
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	0,5 ngày làm việc
Bước 16	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc

Bước 17	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết			28 ngày làm việc

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: Email: Website:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ¹... ngày... tháng... năm....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

.....

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

.....

4. Ngành nghề kinh doanh²:.....

5. Mục tiêu của dự án đầu tư³:.....

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập⁴:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

+ Tên doanh nghiệp: Nơi
đăng ký thành lập:

+ Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:.....

+ Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.....

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:

+ Họ và tên: Quốc tịch:.....

+ Tỷ lệ góp vốn/cổ phần:

II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép theo khoản 1 Điều 3 Nghị định này):

-

2. Các đề xuất khác (nếu có):

-

III. Doanh nghiệp cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các tài liệu gửi kèm:

1. ...;
2. ...;
3. ...;

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

Quy trình số: 05/TMQT-SCT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP
KINH DOANH CHO TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI**

Mã TTHC: 2.000340.H50

Áp dụng tại cơ quan: Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <p>1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài</i>”.</p> <p>(1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <p>4. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>). - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với trường hợp cấp lại do tổ chức Chuyển địa điểm đặt trụ sở chính từ một tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương đến một tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương khác). (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc Bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì</i> 	

		<p>người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</p> <p>* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày được cấp lại Giấy phép kinh doanh, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có trách nhiệm hoàn trả Giấy phép kinh doanh đã được cấp trước đó cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi chuyển đi.</p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	
<p>Bước 1</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương</p>	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ <p>2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng</p>	<p>0,25 ngày làm việc</p>

		dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	2 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyên lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	1 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	1 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý	Không tính vào thời gian giải

		dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày được cấp lại Giấy phép kinh doanh, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có trách nhiệm hoàn trả Giấy phép kinh doanh đã được cấp trước đó cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi chuyển đi.	quyết
		Tổng thời gian giải quyết	05 ngày làm việc

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP KINH DOANH

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố.....

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên doanh nghiệp:

.....

Mã số doanh nghiệp:

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Điện thoại: Fax: Email:

Website:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

.....

2. Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần¹ ... ngày... tháng...năm...

II. Đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... như sau:

Lý do cấp lại:

.....

III. Doanh nghiệp cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy phép kinh doanh.

3. Hoàn trả Giấy phép kinh doanh đã được cấp trước đó theo đúng quy định tại khoản 5 Điều 19 Nghị định này./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH
NGHIỆP**

Các tài liệu gửi kèm:

1. ...;
2. ...;
3.

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

Quy trình số: 06/TMQT-SCT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH GIẤY
PHÉP KINH DOANH CHO TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI**

Mã TTHC: 2.000330.H50

Áp dụng tại cơ quan: Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <p>1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài</i>”.</p> <p>(1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <p>4. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>). - Trường hợp thay đổi nội dung quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 trừ trường hợp chuyên địa điểm trụ sở chính: Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp ghi nhận nội dung điều chỉnh. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc Bản sao có</i> 	

chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).

- Trường hợp thay đổi nội dung quy định tại các điểm b, c, d và đ khoản 1 Điều 11 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018:

+ Bản giải trình ghi các nội dung *(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính).*

(i) Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh tương ứng theo quy định tại Điều 9 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018;

(ii) Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;

(iii) Kế hoạch tài chính: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính;

(iv) Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018.

+ Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn; *(Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc Bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).*

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán

		<p>hàng hóa (nếu có). (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc Bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>	
<p>Bước 1</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương</p>	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân 	<p>0,25 ngày làm việc</p>

		<p>cur và gắn vào thành phần hồ sơ</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.</p>	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyên dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	6 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	1 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	1 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	1 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về văn bản giải quyết TTHC và gửi cho: - Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ nếu trường hợp không cấp giấy phép. - UBND tỉnh nếu trường hợp đáp ứng điều kiện	0,25 ngày làm việc

Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận Hồ sơ và chuyển cho chuyên viên UBND tỉnh xử lý	0,25 ngày làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận và xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, quyết định, chuyển kết quả liên thông cho Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	14,5 ngày làm việc
Bước 10	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận và chuyển cho Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 11	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Bộ phận một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận và chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,25 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 13	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	1 ngày làm việc
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý.	0,5 ngày làm việc

		Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	
Bước 16	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 17	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	28 ngày làm việc

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP KINH DOANH

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố.....

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: Email:..... Website:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ¹... ngày... tháng... năm...

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

.....

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

4. Ngành nghề kinh doanh²:.....

5. Mục tiêu của dự án đầu tư³:

6. Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần⁴... ngày...tháng...năm...,

II. Đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... như sau:

1. Điều chỉnh thông tin doanh nghiệp

a) Thông tin của doanh nghiệp đã được ghi nhận⁵:

.....

b) Thông tin của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh (ghi thông tin điều chỉnh và lý do điều chỉnh): .

.....

c) Thông tin của doanh nghiệp sau khi điều chỉnh:

2. Điều chỉnh nội dung kinh doanh

- a) Nội dung kinh doanh đã được cấp:
- b) Nội dung kinh doanh đề nghị điều chỉnh (ghi nội dung điều chỉnh và lý do điều chỉnh):
.....
- c) Nội dung kinh doanh sau khi điều chỉnh:.....

III. Doanh nghiệp cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam, các quy định của Giấy phép kinh doanh và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

Các tài liệu gửi kèm:

1.;
2.;
3.

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

² Chỉ ghi trong trường hợp nội dung đề nghị điều chỉnh có liên quan đến ngành nghề kinh doanh thay đổi. Ghi theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

³ Chỉ ghi trong trường hợp nội dung đề nghị điều chỉnh có liên quan dự án đầu tư này.

⁴ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

⁵ Chỉ ghi nội dung liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh.

Quy trình số: 07.TMQT-SCT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC
CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH ĐỒNG THỜI VỚI GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ ĐƯỢC QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU
20 NGHỊ ĐỊNH SỐ 09/2018/NĐ-CP**

Mã TTHC: 2.000272.H50

Áp dụng tại cơ quan: UBND tỉnh, Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <p>1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP</i>”.</p> <p>(1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Đơn vị thực hiện Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <p>4. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>). - Bản giải trình có nội dung (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>); 	

		<p>+ Giải trình về điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh tương ứng theo quy định tại Điều 9 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018;</p> <p>+ Kế hoạch kinh doanh: Mô tả nội dung, phương thức thực hiện hoạt động kinh doanh; trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;</p> <p>+ Kế hoạch tài chính: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính;</p> <p>+ Tình hình kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa; tình hình tài chính của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tính tới thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh, trong trường hợp cấp Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018.</p> <p>-Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn; <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc Bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i></p> <p>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc Bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i></p> <p>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có). <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc Bản sao có chứng thực điện tử;</i></p>	
--	--	---	--

	<p><i>trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).<i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính).</i> - Bản giải trình có nội dung <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính):</i> <ul style="list-style-type: none"> + Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; + Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; + Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có) <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc Bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/</p>	
--	--	--

		<p>hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên. - Số lượng hồ sơ: 02 bộ. 	
<p>Bước 1</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương</p>	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ <p>2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì</p>	<p>0,25 ngày làm việc</p>

		gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	6 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	1 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	1 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	1 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về văn bản giải quyết TTHC và gửi cho: - Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ nếu trường hợp không cấp giấy phép. - UBND tỉnh nếu trường hợp đáp ứng điều kiện	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận Hồ sơ và chuyển cho chuyên viên UBND tỉnh xử lý	0,25 ngày làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận và xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, quyết định, chuyển kết quả liên thông cho Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	6,5 ngày làm việc
Bước 10	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận và chuyển cho Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của	0,25 ngày

	tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Sở Công Thương	làm việc
Bước 11	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Bộ phận một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận và chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,25 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 13	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	1 ngày làm việc
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	0,5 ngày làm việc
Bước 16	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 17	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết

		Tổng thời gian giải quyết	20 ngày làm việc
--	--	----------------------------------	-------------------------

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: Email: Website:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số... do... cấp đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần thứ¹... ngày... tháng... năm....

2. Vốn điều lệ (ghi bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):.....

.....

3. Vốn đầu tư cho Dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài):

.....

4. Ngành nghề kinh doanh²:.....

5. Mục tiêu của dự án đầu tư³:.....

6. Thông tin về chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập⁴:

- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là tổ chức:

- + Tên doanh nghiệp:
- Nơi đăng ký thành lập:
- + Tỷ lệ vốn góp/cổ phần:.....
- + Ngành nghề/lĩnh vực kinh doanh chính:.....
- Chủ sở hữu/thành viên góp vốn/cổ đông sáng lập là cá nhân:
- + Họ và tên: Quốc tịch:.....
- + Tỷ lệ góp vốn/cổ phần:

II. Đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa với nội dung sau:

1. Thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (Liệt kê từng hoạt động đề nghị được cấp phép theo khoản 1 Điều 3 Nghị định này):

-

2. Các đề xuất khác (nếu có):

-

III. Doanh nghiệp cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

Các tài liệu gửi kèm:

1.;
2.;
3.;

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH
NGHIỆP**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

² Ghi ngành nghề kinh doanh theo Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

³ Ghi mục tiêu của từng dự án theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Trường hợp có nhiều dự án thì lập phụ lục.

⁴ Trường hợp có nhiều thành viên thì lập phụ lục.

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ...

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố.....

I. Thông tin về doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:Email:Website:

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần¹ ... ngày...tháng...năm...

Các cơ sở bán lẻ đã lập trên phạm vi toàn quốc²:

II. Đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ...với nội dung như sau:

1. Tên cơ sở bán lẻ:

2. Địa chỉ cơ sở bán lẻ:

3. Loại hình cơ sở bán lẻ:

4. Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

- Tổng diện tích đất sử dụng cho dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có): ... m²

- Tổng diện tích sàn xây dựng (nếu có): ...m², trong đó:

+ Diện tích bán hàng: ... m²

+ Diện tích kinh doanh dịch vụ (nếu có): ...m²

5. Hàng hóa phân phối tại cơ sở bán lẻ:

6. Thời hạn hoạt động của cơ sở bán lẻ:

7. Các đề xuất khác (nếu có):

III. Doanh nghiệp cam kết

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH
NGHIỆP**

Các tài liệu gửi kèm:

1.;

2.;

3.

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

² Lập phụ lục theo tỉnh/thành phố nêu các nội dung: số thứ tự; tên cơ sở bán lẻ; số, ngày, tháng, năm của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; địa chỉ của cơ sở bán lẻ.

Quy trình số: 08/TMQT-SCT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT, CƠ SỞ BÁN LẺ NGOÀI CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT THUỘC TRƯỜNG HỢP KHÔNG PHẢI THỰC HIỆN THỦ TỤC KIỂM TRA NHU CẦU KINH TẾ (ENT)

Mã TTHC: 2.000361.H50

Áp dụng tại cơ quan: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <p>1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)</i>”.</p> <p>(1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <p>4. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP). (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>). - Bản giải trình có nội dung (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường</i> 	

	<p><i>hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính).</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; + Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; + Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; <ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đôi chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i> - Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh. <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đôi chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua</p>	
--	--	--

		<p>số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên. - Số lượng hồ sơ: 02 bộ. 	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu. 	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	6 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC:	1 ngày làm

	Quản lý Thương mại	- Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyên lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	1 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	1 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về văn bản giải quyết TTTC và gửi cho: - Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ nếu trường hợp không cấp giấy phép. - UBND tỉnh nếu trường hợp đáp ứng điều kiện	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận Hồ sơ và chuyển cho chuyên viên UBND tỉnh xử lý	0,25 ngày làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận và xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, quyết định, chuyển kết quả liên thông cho Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	6,5 ngày làm việc
Bước 10	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận và chuyển cho Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 11	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Bộ phận một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận và chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,25 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc

Bước 13	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	1 ngày làm việc
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyên lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	0,5 ngày làm việc
Bước 16	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 17	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	20 ngày làm việc

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ...

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố.....

I. Thông tin về doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp:

.....

Mã số doanh nghiệp:

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Điện thoại:.....Fax:Email:

.....Website:

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

.....

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần¹ ... ngày...tháng...năm....

Các cơ sở bán lẻ đã lập trên phạm vi toàn quốc²:

.....

II. Đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số...với nội dung như sau:

1. Tên cơ sở bán lẻ:

.....

2. Địa chỉ cơ sở bán lẻ:

.....

3. Loại hình cơ sở bán lẻ:

.....

4. Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

- Tổng diện tích đất sử dụng cho dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có): ... m²

- Tổng diện tích sàn xây dựng (nếu có): ...m², trong đó:

+ Diện tích bán hàng: ... m²

+ Diện tích kinh doanh dịch vụ (nếu có): ...m²

5. Hàng hóa phân phối tại cơ sở bán lẻ:

.....

6. Thời hạn hoạt động của cơ sở bán lẻ:

.....

7. Các đề xuất khác (nếu có):

.....

III. Doanh nghiệp cam kết

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

Các tài liệu gửi kèm:

1.;

2.;

3.

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

² Lập phụ lục theo tỉnh/thành phố nêu các nội dung: số thứ tự; tên cơ sở bán lẻ; số, ngày, tháng, năm của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; địa chỉ của cơ sở bán lẻ.

Quy trình số: 09/TMQT-SCT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ NGOÀI CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT THUỘC TRƯỜNG HỢP PHẢI THỰC HIỆN THỦ TỤC KIỂM TRA NHU CẦU KINH TẾ (ENT)

Mã TTHC: 1.000774.H50

Áp dụng tại cơ quan: Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <p>1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)</i>”.</p> <p>(1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <p>4. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định).<i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính).</i> - Bản giải trình có nội dung <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số;</i> 	

	<p><i>trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; + Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; + Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; <p>- Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i></p> <p>- Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh. <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i></p> <p>- Bản giải trình các tiêu chí ENT quy định tại điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP. <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính).</i></p>	
--	---	--

		<p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>	
<p>Bước 1</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương</p>	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ <p>2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người</p>	<p>0,25 ngày làm việc</p>

		nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	2,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về văn bản giải quyết TTHC và gửi cho: - Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ nếu trường hợp không cấp giấy phép. - UBND tỉnh nếu trường hợp đáp ứng điều kiện	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận	Tiếp nhận Hồ sơ và chuyển cho chuyên viên UBND tỉnh xử lý	0,25 ngày làm việc

	một cửa của UBND tỉnh		
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận và xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, ký quyết định thành lập hội đồng ENT.	6,75 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh (Hội đồng ENT)	Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí và có kết luận đề xuất, đồng thời chuyển kết quả cho Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	29,75 ngày
Bước 11	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận và chuyển văn bản cho Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 12	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Bộ phận một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận và chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,25 ngày làm việc
Bước 13	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 14	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng - Nếu văn bản kết luận của Hội đồng ENT đề xuất không cấp phép thì dự thảo văn bản trả lời và ghi rõ lý do. - Nếu văn bản kết luận của Hội đồng ENT đề xuất cấp phép thì dự thảo văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh	1 ngày làm việc
Bước 15	Lãnh đạo Phòng	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung văn bản	0,5 ngày làm

	Quản lý Thương mại	- Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyên lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	việc
Bước 16	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	0,5 ngày làm việc
Bước 17	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 18	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận và chuyển văn bản cho Bộ phận một cửa của UBND tỉnh.	0,25 ngày làm việc
Bước 19	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận và chuyển văn bản cho Chuyên viên UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc
Bước 20	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận và xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản chấp thuận hoặc từ chối, đồng thời chuyển kết quả cho Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	9,5 ngày làm việc
Bước 21	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận và chuyển văn bản cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 22	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận	Tiếp nhận văn bản và chuyển cho Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	0,25 ngày làm việc

	một cửa của Sở Công Thương		
Bước 23	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 24	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả TTHC cho lãnh đạo phòng	1 ngày làm việc
Bước 25	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	0,5 ngày làm việc
Bước 26	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	0,5 ngày làm việc
Bước 27	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 28	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết

		Tổng thời gian giải quyết	58 ngày làm việc
--	--	----------------------------------	-------------------------

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ...

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố.....

I. Thông tin về doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:Email:Website:

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần¹ ... ngày...tháng...năm...

Các cơ sở bán lẻ đã lập trên phạm vi toàn quốc²:

II. Đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ...với nội dung như sau:

1. Tên cơ sở bán lẻ:

2. Địa chỉ cơ sở bán lẻ:

3. Loại hình cơ sở bán lẻ:

4. Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

- Tổng diện tích đất sử dụng cho dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có): ... m²

- Tổng diện tích sàn xây dựng (nếu có): ...m², trong đó:

+ Diện tích bán hàng: ... m²

+ Diện tích kinh doanh dịch vụ (nếu có): ...m²

5. Hàng hóa phân phối tại cơ sở bán lẻ:

6. Thời hạn hoạt động của cơ sở bán lẻ:

7. Các đề xuất khác (nếu có):

III. Doanh nghiệp cam kết

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

Các tài liệu gửi kèm:

1.;
2.;
3.

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

² Lập phụ lục theo tỉnh/thành phố nêu các nội dung: số thứ tự; tên cơ sở bán lẻ; số, ngày, tháng, năm của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; địa chỉ của cơ sở bán lẻ.

Quy trình số: 10/TMQT-SCT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH TÊN, MÃ SỐ DOANH NGHIỆP, ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CHÍNH, TÊN, ĐỊA CHỈ CỦA CƠ SỞ BÁN LẺ, LOẠI HÌNH CỦA CƠ SỞ BÁN LẺ, ĐIỀU CHỈNH GIẢM DIỆN TÍCH CỦA CƠ SỞ BÁN LẺ TRÊN GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ

Mã TTHC: 2.000339.H50

Áp dụng tại cơ quan: Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <p>1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Điều chỉnh tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, tên, địa chỉ của cơ sở bán lẻ, loại hình của cơ sở bán lẻ, điều chỉnh giảm diện tích của cơ sở bán lẻ trên Giấy phép lập cơ sở bán lẻ</i>”.</p> <p>(1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <p>4. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định). <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính).</i></p> <p>b) Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính: Bản sao Giấy phép kinh doanh ghi nhận nội dung điều chỉnh. <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký</i></p>	

		<p>số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đôi chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</p> <p>c) Trường hợp thay đổi địa chỉ của cơ sở bán lẻ: Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phường, xã, thị trấn xác nhận việc thay đổi địa chỉ. (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đôi chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</p> <p>d) Trường hợp giảm diện tích cơ sở bán lẻ: Các giấy tờ có liên quan. (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính).</p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ. 	
--	--	---	--

Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ <p>2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.</p>	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	2 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	<p>Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên. 	1 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	<p>Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. <p>Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV</p>	1 ngày làm việc

Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	05 ngày làm việc

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ ...

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố.....

I. Thông tin về doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:.... Fax:..... Email:.... Website:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần¹ ... ngày...tháng...năm...

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần²... ngày...tháng...năm...

II. Đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:

1. Điều chỉnh thông tin của doanh nghiệp

a) Thông tin của doanh nghiệp đã được ghi nhận³:.....

b) Thông tin của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh (ghi thông tin điều chỉnh và lý do điều chỉnh): .

.....

c) Thông tin của doanh nghiệp sau khi điều chỉnh:

2. Điều chỉnh nội dung kinh doanh của cơ sở bán lẻ

a) Nội dung kinh doanh đã được cấp:

b) Nội dung kinh doanh đề nghị điều chỉnh (ghi nội dung điều chỉnh và lý do điều chỉnh):..

.....

c) Nội dung kinh doanh sau khi điều chỉnh:.....

III. Doanh nghiệp cam kết

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

Các tài liệu gửi kèm:

1.;
2.;
3.

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

² Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị điều chỉnh.

³ Chỉ ghi thông tin liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh.

Quy trình số: 11/TMQT-SCT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH TĂNG DIỆN TÍCH CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT TRONG TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI; TĂNG DIỆN DÍCH CƠ SỞ BÁN LẺ NGOÀI CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT ĐƯỢC LẬP TRONG TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI VÀ KHÔNG THUỘC LOẠI HÌNH CỬA HÀNG TIỆN LỢI, SIÊU THỊ MINI, ĐẾN MỨC DƯỚI 500M²

Mã TTHC: 2.000334.H50

Áp dụng tại cơ quan: Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện tích cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất được lập trong trung tâm thương mại và không thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, đến mức dưới 500m²</i>”. <p>(1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Thành phần hồ sơ, bao gồm: <ol style="list-style-type: none"> a) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018). (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính.</i>) 	

		<p>b) Bản giải trình có nội dung (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>).:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>). - Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>). <p>c) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính</i>).</p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo thành phần hồ sơ và hướng 	
--	--	---	--

		dẫn nêu trên. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu. 	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	2 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên. 	1 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét:	1 ngày làm

		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	05 ngày làm việc

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ ...

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố.....

I. Thông tin về doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần¹ ... ngày...tháng...năm...

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần²... ngày...tháng...năm...

II. Đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:

1. Điều chỉnh thông tin của doanh nghiệp

a) Thông tin của doanh nghiệp đã được ghi nhận³:.....

b) Thông tin của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh (ghi thông tin điều chỉnh và lý do điều chỉnh): .

.....

c) Thông tin của doanh nghiệp sau khi điều chỉnh:

2. Điều chỉnh nội dung kinh doanh của cơ sở bán lẻ

a) Nội dung kinh doanh đã được cấp:

b) Nội dung kinh doanh đề nghị điều chỉnh (ghi nội dung điều chỉnh và lý do điều chỉnh):..

.....

c) Nội dung kinh doanh sau khi điều chỉnh:.....

III. Doanh nghiệp cam kết

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

Các tài liệu gửi kèm:

1.;
2.;
3.

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

² Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị điều chỉnh.

³ Chỉ ghi thông tin liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh.

Quy trình số: 12/TMQT-SCT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH TĂNG DIỆN TÍCH CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT KHÔNG NẴM TRONG TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI

Mã TTHC: 2.000322.H50

Áp dụng tại cơ quan: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <p>1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại</i>”.</p> <p>(1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <p>4. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định). <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính).</i></p> <p>b) Bản giải trình có nội dung: <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính).</i></p> <p>- Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ;</p>	

		<p>- Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất.</p> <p>c) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi đến nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính</i>).</p> <p>d) Bản giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>).</p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <p>- Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử;</p>	0,25 ngày làm việc

		<ul style="list-style-type: none"> - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ <p>2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.</p>	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	6 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên. 	1 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. <p>Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV</p>	1 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	1 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận	Xác nhận trên phần mềm một cửa về văn bản giải quyết TTHC và gửi cho:	0,25 ngày

	một cửa của Sở Công Thương	- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ nếu trường hợp không cấp giấy phép. - UBND tỉnh nếu trường hợp đáp ứng điều kiện	làm việc
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận Hồ sơ và chuyển cho chuyên viên UBND tỉnh xử lý	0,25 ngày làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận và xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, quyết định, chuyển kết quả liên thông cho Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	6,5 ngày làm việc
Bước 10	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận và chuyển cho Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 11	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Bộ phận một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận và chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,25 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 13	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	1 ngày làm việc
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt;	0,5 ngày làm việc

		- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	
Bước 16	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 17	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	20 ngày làm việc

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ ...

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố.....

I. Thông tin về doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:... Website:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần¹ ... ngày...tháng...năm...

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần²... ngày...tháng...năm...

II. Đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:

1. Điều chỉnh thông tin của doanh nghiệp

a) Thông tin của doanh nghiệp đã được ghi nhận³:.....

b) Thông tin của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh (ghi thông tin điều chỉnh và lý do điều chỉnh): .

.....

c) Thông tin của doanh nghiệp sau khi điều chỉnh:

2. Điều chỉnh nội dung kinh doanh của cơ sở bán lẻ

a) Nội dung kinh doanh đã được cấp:

b) Nội dung kinh doanh đề nghị điều chỉnh (ghi nội dung điều chỉnh và lý do điều chỉnh):..

.....

c) Nội dung kinh doanh sau khi điều chỉnh:.....

III. Doanh nghiệp cam kết

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

Các tài liệu gửi kèm:

1.;
2.;
3.

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

² Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị điều chỉnh.

³ Chỉ ghi thông tin liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh.

Quy trình số: 13/TMQT-SCT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH TĂNG DIỆN TÍCH CƠ SỞ BÁN LẺ KHÁC VÀ TRƯỜNG HỢP CƠ SỞ NGOÀI CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT THAY ĐỔI LOẠI HÌNH THÀNH CỬA HÀNG TIỆN LỢI, SIÊU THỊ MINI

Mã TTHC: 2.002166.H50

Áp dụng tại cơ quan: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <p>1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. . Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini</i>”.</p> <p>(1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <p>4. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP). (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>).</p> <p>b) Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất; (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc</i></p>	

	<p><i>bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính).</i></p> <p>c) Bản giải trình có nội dung <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; + Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; + Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính; <p>d) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i></p> <p>đ) Bản giải trình các tiêu chí ENT quy định tại điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP. <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính).</i></p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại</p>	
--	---	--

		<p>di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên. - Số lượng hồ sơ: 02 bộ. 	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ <p>2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.</p>	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc

	Thương mại		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo văn bản giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	2,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về văn bản giải quyết TTHC và gửi cho: - Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ nếu trường hợp không cấp giấy phép. - UBND tỉnh nếu trường hợp đáp ứng điều kiện	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận Hồ sơ và chuyển cho chuyên viên UBND tỉnh xử lý	0,25 ngày làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận và xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, ký quyết định thành lập hội đồng ENT.	6,75 ngày làm việc

Bước 10	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh (Hội đồng ENT)	Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí và có kết luận đề xuất, đồng thời chuyển kết quả cho Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	29,75 ngày
Bước 11	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận và chuyển văn bản cho Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 12	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Bộ phận một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận và chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,25 ngày làm việc
Bước 13	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 14	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng - Nếu văn bản kết luận của Hội đồng ENT đề xuất không cấp phép thì dự thảo văn bản trả lời và ghi rõ lý do. - Nếu văn bản kết luận của Hội đồng ENT đề xuất cấp phép thì dự thảo văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh	1 ngày làm việc
Bước 15	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung văn bản - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt.	0,5 ngày làm việc

		- Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	
Bước 16	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	0,5 ngày làm việc
Bước 17	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 18	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận và chuyển văn bản cho Bộ phận một cửa của UBND tỉnh.	0,25 ngày làm việc
Bước 19	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận và chuyển văn bản cho Chuyên viên UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc
Bước 20	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận và xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản chấp thuận hoặc từ chối, đồng thời chuyển kết quả cho Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	9,5 ngày làm việc
Bước 21	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND tỉnh	Tiếp nhận và chuyển văn bản cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 22	Cán bộ tiếp	Tiếp nhận văn bản và chuyển cho Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	0,25 ngày

	nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương		làm việc
Bước 23	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 24	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả TTHC cho lãnh đạo phòng	1 ngày làm việc
Bước 25	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	0,5 ngày làm việc
Bước 26	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	0,5 ngày làm việc
Bước 27	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 28	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử	Không tính vào thời gian giải

		tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Công Dịch vụ công.	quyết
		Tổng thời gian giải quyết	58 ngày làm việc

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ ...

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố.....

I. Thông tin về doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:... Website:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần¹ ... ngày...tháng...năm...

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần²... ngày...tháng...năm...

II. Đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:

1. Điều chỉnh thông tin của doanh nghiệp

a) Thông tin của doanh nghiệp đã được ghi nhận³:.....

b) Thông tin của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh (ghi thông tin điều chỉnh và lý do điều chỉnh): .

.....

c) Thông tin của doanh nghiệp sau khi điều chỉnh:

2. Điều chỉnh nội dung kinh doanh của cơ sở bán lẻ

a) Nội dung kinh doanh đã được cấp:

b) Nội dung kinh doanh đề nghị điều chỉnh (ghi nội dung điều chỉnh và lý do điều chỉnh):..

.....

c) Nội dung kinh doanh sau khi điều chỉnh:.....

III. Doanh nghiệp cam kết

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

Các tài liệu gửi kèm:

1.;
2.;
3.

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

² Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị điều chỉnh.

³ Chỉ ghi thông tin liên quan đến thông tin đề nghị điều chỉnh.

Quy trình số: 14/TMQT-SCT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC
CẤP LẠI GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ**

Mã TTHC: 2.000665.H50

Áp dụng tại cơ quan: Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <p>1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. . Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ</i>”.</p> <p>(1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <p>4. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định). (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>).</p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử</p>	

		<p>(email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ <p>2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.</p>	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc

Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyển dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	2 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	1 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	1 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	05 ngày làm việc

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ ...

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố.....

I. Thông tin về doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:.....

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần¹... ngày...tháng...năm...

II. Đề nghị cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:

Lý do cấp lại:

III. Doanh nghiệp cam kết

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH
NGHIỆP**

Các tài liệu gửi kèm:

1. ...;

2. ...;

3.

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị gia hạn.

Quy trình số: 15/TMQT-SCT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC
GIA HẠN GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ**

Mã TTHC: 1.001441.H50

Áp dụng tại cơ quan: Sở Công Thương

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <p>1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. Nhập từ khóa để tìm kiếm DVCTT, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ</i>”.</p> <p>(1), chọn Cơ quan thực hiện là Tỉnh/thành phố. Chọn đơn vị hành chính là UBND tỉnh Quảng Trị. (2), Chọn đơn vị thực hiện là Sở Công Thương. Thực hiện Đồng ý, và nhấn nút Nộp trực tuyến.</p> <p>4. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>).</p> <p>b) Bản giải trình có nội dung (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính</i>):</p> <p>+ Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan</p>	

	<p>và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định này; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ;</p> <p>+ Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;</p> <p>+ Kế hoạch tài chính cho việc lập cơ sở bán lẻ: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính;</p> <p>c) Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn. <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i></p> <p>d) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có), Giấy phép kinh doanh. <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan (.pdf) hoặc bản chụp (.jpg) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả hoặc gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính).</i></p> <p>* <i>Hồ sơ gửi trong thời hạn ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hết hiệu lực.</i></p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không có.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p>	
--	--	--

		<p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Công Thương được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại phân công xử lý - Tra cứu, trích xuất dữ liệu CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành phần hồ sơ <p>2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.</p>	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và chuyên dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho lãnh đạo phòng	2 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra nội dung Dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, chuyển lãnh đạo ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên.	1 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết hoặc phần mềm HSCV	1 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Xác nhận hoàn thành và chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Công Thương	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ ...

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố.....

I. Thông tin về doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: Email: Website:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:.....

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số... do... cấp lần đầu ngày... tháng... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần¹... ngày...tháng...năm...

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số ... do ... cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm...; cấp đăng ký thay đổi lần²... ngày...tháng...năm...

II. Đề nghị gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:

1. Thời hạn gia hạn:

2. Lý do gia hạn:

3. Các đề xuất khác (nếu có):

III. Doanh nghiệp cam kết

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH
NGHIỆP**

Các tài liệu gửi kèm:

1.;
2.;
3.

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất.

² Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị gia hạn.