



Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Công Thương hoàn thành thẩm định và phê duyệt kế hoạch xử lý tiếp theo đối với mỏ, cụm mỏ, lô dầu khí.

c) Trường hợp khai thác tận thu mỏ, cụm mỏ, lô dầu khí, Tập đoàn Công nghiệp - Năng lượng Quốc gia Việt Nam gia tiến hành hoạt động dầu khí theo quy định tại Chương VIII Nghị định số 45/2023/NĐ-CP.

Trình tự, thủ tục phê duyệt cơ chế điều hành khai thác tận thu mỏ, cụm mỏ, lô dầu khí

- Hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 60 Nghị định số 45/2023/NĐ-CP;

- Bộ Công Thương thực hiện quy trình, thủ tục quy định tại các khoản 2, 3 Điều 60 Nghị định số 45/2023/NĐ-CP;

- Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Công Thương hoàn thành thẩm định và phê duyệt cơ chế điều hành khai thác tận thu mỏ, cụm mỏ, lô dầu khí.

11. Trình tự, thủ tục về chấp thuận chủ trương thực hiện dự án phát triển mỏ dầu khí có chuỗi đồng bộ các hạng mục công trình, thiết bị dầu khí trên đất liền và trên biển

a) Hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 45 Nghị định số 45/2023/NĐ-CP;

b) Bộ Công Thương thực hiện quy trình, thủ tục quy định tại các khoản 2, 3 Điều 45 Nghị định số 45/2023/NĐ-CP;

c) Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Công Thương hoàn thành thẩm định và chấp thuận chủ trương thực hiện dự án phát triển mỏ dầu khí có chuỗi đồng bộ các hạng mục công trình, thiết bị dầu khí trên đất liền và trên biển.

Phụ lục II
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRONG LĨNH VỰC HÓA CHẤT
(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)

1. Trình tự, thủ tục về cho phép sản xuất, nhập khẩu, sử dụng hóa chất thuộc Danh mục hóa chất cấm trong trường hợp đặc biệt để phục vụ mục đích nghiên cứu khoa học, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phòng, chống dịch bệnh

a) Trong trường hợp đặc biệt để phục vụ mục đích nghiên cứu khoa học, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phòng, chống dịch bệnh, tổ chức, cá nhân đề nghị bộ, cơ quan ngang bộ được giao thẩm quyền quản lý hóa chất thuộc Danh mục hóa chất cấm cho phép việc sản xuất, nhập khẩu, sử dụng hóa chất thuộc Danh mục hóa chất cấm;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị theo quy định tại điểm a khoản này, bộ, cơ quan ngang bộ được giao thẩm quyền quản lý hóa chất thuộc Danh mục hóa chất cấm xem xét, cho phép việc sản xuất, nhập khẩu, sử dụng hóa chất thuộc Danh mục hóa chất cấm bằng văn bản. Trường hợp không cho phép, bộ, cơ quan ngang bộ được giao thẩm quyền quản lý hóa chất thuộc Danh mục hóa chất cấm phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

2. Trình tự, thủ tục về trách nhiệm xử lý hóa chất độc tồn dư của chiến tranh

a) Cơ quan chuyên môn về môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan xác định nguồn, phạm vi tác động của hóa chất độc tồn dư của chiến tranh; xây dựng kế hoạch xử lý trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo Kế hoạch xử lý theo quy định tại điểm a khoản này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Kế hoạch xử lý.

3. Trình tự, thủ tục về cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất

a) Trình tự, thủ tục thẩm định, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện lập 01 bộ hồ sơ quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều 10 Nghị định số 113/2017/NĐ-CP gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy chứng nhận;

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

- Trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức, cá nhân để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện. Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân không muộn hơn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc đã đáp ứng đủ điều kiện, đồng thời gửi 01 bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để phối hợp quản lý. Mẫu Giấy chứng nhận được quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 113/2017/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

b) Hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất

- Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức, cá nhân, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận và gửi cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận bao gồm: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận; bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp Giấy chứng nhận bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận kiểm tra, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân đồng thời gửi 01 bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

c) Hồ sơ, trình tự, thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất

- Trường hợp có thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất; loại hình, quy mô, chủng loại hóa chất sản xuất, kinh doanh, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận và gửi cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận bao gồm: Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện; bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp; giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện sản xuất, kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh;

- Trình tự, thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận thực hiện như cấp mới Giấy chứng nhận.

4. Trình tự, thủ tục về cấp, cấp lại, cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất hóa chất Bảng 1

a) Trình tự, thủ tục về cấp Giấy phép sản xuất hóa chất Bảng 1

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép lập 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 33/2024/NĐ-CP gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp phép;

- Trong thời hạn 16 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế. Trường hợp đáp ứng điều kiện sản xuất, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy phép sản xuất hoá chất Bảng 1 theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 33/2024/NĐ-CP. Trường hợp không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời không cấp Giấy phép, nêu rõ lý do;

- Trong trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của các Bộ quản lý ngành, lĩnh vực trước khi cấp Giấy phép. Thời gian lấy ý kiến đối đa 05 ngày làm việc, không kể thời gian gửi và nhận văn bản và không tính vào thời gian cấp phép. Quá thời hạn trên, nếu cơ quan được lấy ý kiến không có ý kiến góp ý bằng văn bản thì được coi là đồng ý với đề nghị cấp phép của tổ chức, cá nhân.

b) Trình tự, thủ tục về cấp lại Giấy phép sản xuất hóa chất Bảng 1

- Trường hợp Giấy phép bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép và gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép bao gồm: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép theo mẫu quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 33/2024/NĐ-CP; bản chính Giấy phép đã được cấp trong trường hợp Giấy phép bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy phép trong trường hợp Giấy phép bị hư hỏng (nếu có);

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra và cấp lại Giấy phép cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không cấp lại Giấy phép, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

c) Trình tự, thủ tục về cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất hóa chất Bảng 1

- Trường hợp có thay đổi về địa điểm sản xuất hóa chất; loại hình, quy mô, chủng loại hóa chất sản xuất, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép sản xuất hóa chất Bảng 1 và gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép bao gồm: Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy phép theo mẫu quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 33/2024/NĐ-CP; bản chính Giấy phép đã được cấp; giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện sản xuất đối với các nội dung điều chỉnh;

- Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thực hiện như cấp mới Giấy phép.

5. Trình tự, thủ tục về cấp, cấp lại, cấp điều chỉnh, gia hạn Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1

a) Trình tự, thủ tục về cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1:

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép lập 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 33/2024/NĐ-CP gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp phép;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra và trình Thủ tướng Chính phủ cấp Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu hóa chất Bảng 1. Trường hợp Thủ tướng Chính phủ không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

- Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu hóa chất Bảng 1 quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 33/2024/NĐ-CP và có thời hạn 06 tháng kể từ ngày cấp;

- Trong trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ quản lý nhà nước chuyên ngành trước khi trình Thủ tướng Chính phủ cấp phép. Thời gian lấy ý kiến tối đa 05 ngày làm việc, không kể thời gian gửi và nhận văn bản và không tính vào thời gian cấp phép. Quá thời hạn trên, nếu Bộ quản lý nhà nước chuyên ngành không có ý kiến góp ý bằng văn bản thì được coi là đồng ý với đề nghị cấp phép của tổ chức, cá nhân.

b) Trình tự, thủ tục về cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1:

- Trường hợp Giấy phép bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức, cá nhân, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép và gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép bao gồm: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép; bản chính Giấy phép đã được cấp trong trường hợp Giấy phép bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy phép trong trường hợp Giấy phép bị hư hỏng (nếu có);

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ cấp lại Giấy phép cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp Thủ tướng Chính phủ không cấp lại Giấy phép, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

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

c) Trình tự, thủ tục về cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1:

- Trường hợp thay đổi nội dung hợp đồng, thỏa thuận mua bán, đơn đặt hàng, bản ghi nhớ hoặc hóa đơn, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép và gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh Giấy phép bao gồm: Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh Giấy phép; giấy tờ, tài liệu xác nhận đối với các nội dung điều chỉnh;

- Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thực hiện như cấp mới Giấy phép.

d) Trình tự, thủ tục về gia hạn Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1:

- Giấy phép được gia hạn trong trường hợp hết thời hạn ghi trong Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu nhưng việc xuất khẩu, nhập khẩu chưa thực hiện được hoặc thực hiện chưa xong. Giấy phép chỉ được gia hạn 01 lần;

- Trước khi Giấy phép hết hạn tối thiểu 10 ngày làm việc, tổ chức, cá nhân có nhu cầu gia hạn Giấy phép phải lập 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép bao gồm: Văn bản đề nghị gia hạn Giấy phép; bản sao Giấy phép đã được cấp;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra, trình Thủ tướng Chính phủ gia hạn Giấy phép cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp Thủ tướng Chính phủ không gia hạn Giấy phép, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

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

6. Trình tự, thủ tục về cấp, cấp lại, cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3

a) Trình tự, thủ tục về cấp Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3:

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép lập 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 12 Nghị định số 33/2024/NĐ-CP gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp phép;

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 12 Nghị định số 33/2024/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy phép cho tổ chức, cá nhân theo mẫu tại Phụ lục II của Nghị định số 33/2024/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

Trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4

Điều 12 Nghị định số 33/2024/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép có trách nhiệm gửi bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép của tổ chức, cá nhân để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 13 nghị định số 33/2024/NĐ-CP. Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép có trách nhiệm xem xét, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép cho tổ chức, cá nhân không muộn hơn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc đã đáp ứng đủ điều kiện, đồng thời gửi 01 bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để phối hợp quản lý. Trường hợp không cấp Giấy phép, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Trường hợp sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3 cho các mục đích chuyên ngành (y tế, dược phẩm, nông nghiệp, an ninh, quốc phòng), khi cần thiết, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ quản lý nhà nước chuyên ngành trước khi cấp phép. Thời gian lấy ý kiến tối đa 05 ngày làm việc, không kể thời gian gửi và nhận văn bản và không tính vào thời gian cấp phép. Quá thời hạn trên, nếu Bộ quản lý nhà nước chuyên ngành không có ý kiến góp ý bằng văn bản thì được coi là đồng ý với đề nghị cấp phép của tổ chức, cá nhân;

- Sau khi cấp phép, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi 01 bản Giấy phép về Bộ quản lý nhà nước chuyên ngành để phối hợp theo dõi, quản lý.

b) Trình tự, thủ tục về cấp lại Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3:

- Trường hợp Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3 bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức, cá nhân, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép và gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép bao gồm: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép; bản chính Giấy phép đã được cấp trong trường hợp Giấy phép bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy phép trong trường hợp Giấy phép bị hư hỏng (nếu có);

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra, cấp lại Giấy phép cho tổ chức, cá nhân đồng thời gửi 01 bản cho Bộ quản lý nhà nước chuyên ngành để phối hợp theo dõi, quản lý. Trường hợp không cấp lại Giấy phép, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

c) Trình tự, thủ tục về cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3

- Trường hợp có thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất; loại hình, quy mô, chủng loại hóa chất, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép và gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép: Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy phép; bản chính Giấy phép đã được cấp; giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện sản xuất, kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh;

- Trình tự, thủ tục điều chỉnh Giấy phép như cấp mới Giấy phép.

7. Trình tự, thủ tục về cấp, cấp lại, cấp điều chỉnh, gia hạn Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3

a) Trình tự, thủ tục về cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3:

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép lập 01 bộ hồ sơ quy định khoản 2 Điều 19 Nghị định số 33/2024/NĐ-CP gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian cấp phép;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra và cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3. Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

- Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3 quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 33/2024/NĐ-CP và có thời hạn 06 tháng kể từ ngày cấp;

- Trường hợp xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1, hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3 cho các mục đích chuyên ngành (y tế, dược phẩm, nông nghiệp, an ninh, quốc phòng), khi cần thiết, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ quản lý nhà nước chuyên ngành trước khi cấp phép. Thời gian lấy ý kiến đối đa 05 ngày làm việc, không kể thời gian gửi và nhận văn bản và không tính vào thời gian cấp phép. Quá thời hạn trên, nếu Bộ quản lý nhà nước chuyên ngành không có ý kiến góp ý bằng văn bản thì được coi là đồng ý với đề nghị cấp phép của tổ chức, cá nhân.

b) Miễn trừ cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu đối với hóa chất Bảng 2 và hóa chất Bảng 3 có nồng độ dưới 1%.

c) Trình tự, thủ tục về cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3

- Trường hợp Giấy phép bị mất, sai sót, hư hỏng hoặc có thay đổi về thông tin đăng ký thành lập của tổ chức, cá nhân, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép và gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép bao gồm: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép; bản chính Giấy phép đã được cấp trong trường hợp Giấy phép bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy phép trong trường hợp Giấy phép bị hư hỏng;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra, cấp lại Giấy phép cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không cấp lại Giấy phép, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

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

d) Trình tự, thủ tục về cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3:

- Trường hợp thay đổi nội dung hợp đồng, thỏa thuận mua bán, đơn đặt hàng, bản ghi nhớ hoặc hóa đơn, tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép và gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh Giấy phép bao gồm: Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh Giấy phép; giấy tờ, tài liệu xác nhận đối với các nội dung điều chỉnh;

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

đ) Trình tự, thủ tục về gia hạn Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3:

- Giấy phép được gia hạn trong trường hợp hết thời hạn ghi trong Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu nhưng việc xuất khẩu, nhập khẩu chưa thực hiện được hoặc thực hiện chưa xong. Giấy phép chỉ được gia hạn 01 lần;

- Trước khi Giấy phép hết hạn tối thiểu 05 ngày làm việc, tổ chức, cá nhân có nhu cầu gia hạn Giấy phép phải lập 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép bao gồm: Văn bản đề nghị gia hạn Giấy phép; bản sao Giấy phép đã được cấp;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra, gia hạn Giấy phép cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không gia hạn Giấy phép, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

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

e) Việc tiếp nhận hồ sơ, cấp, cấp lại, cấp điều chỉnh, gia hạn Giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3 thực hiện thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia;

g) Tại thời điểm thực hiện thủ tục nhập khẩu, xuất khẩu hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3, tổ chức, cá nhân không phải xuất trình Giấy phép kinh doanh hóa chất Bảng 2, hóa chất Bảng 3 cho cơ quan hải quan.

8. Trình tự, thủ tục về phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất độc cấp tỉnh thực hiện như sau:

a) Cơ quan chuyên môn quản lý về hóa chất thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan xây dựng Kế hoạch phòng ngừa ứng phó sự cố hóa chất độc cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo Kế hoạch phòng ngừa ứng phó sự cố hóa chất độc cấp tỉnh theo quy định tại điểm a khoản này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất độc cấp tỉnh.

Phụ lục III
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRONG LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI
(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)

Trình tự, thủ tục về Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài

1. Thương nhân tổ chức cho thương nhân, tổ chức, cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài (không bao gồm các hoạt động hội chợ, triển lãm thương mại trong khuôn khổ các chương trình, hoạt động xúc tiến thương mại do Thủ tướng Chính phủ quyết định) quy định tại điểm b khoản 2 Điều 29 Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại phải thực hiện thủ tục hành chính đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Hồ sơ gồm: 01 Bản đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

2. Thương nhân được lựa chọn một trong các cách thức đăng ký sau:

- Nộp 01 hồ sơ đăng ký qua dịch vụ bưu chính;
- Nộp 01 hồ sơ đăng ký tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Nộp 01 hồ sơ đăng ký thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.

3. Thời hạn đăng ký (căn cứ theo ngày nhận ghi trên vận đơn dịch vụ bưu chính hoặc các hình thức có giá trị tương đương trong trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính, căn cứ theo ngày ghi trên giấy tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc căn cứ theo ngày ghi nhận trên hệ thống trong trường hợp nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến): Tối đa (sớm nhất) 365 ngày và tối thiểu (chậm nhất) 45 ngày trước ngày khai mạc hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài.

4. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời xác nhận hoặc không xác nhận bằng văn bản việc đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ. Trong trường hợp không xác nhận thì cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phải nêu rõ lý do.

5. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại, thương nhân phải có văn bản theo Mẫu số 14 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về kết quả việc tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo những nội dung đã đăng ký.

Phụ lục IV
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRONG LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ
(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)

1. Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LPG/LNG/CNG

1.1. Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LPG/LNG/CNG theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP.

1.2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

1.3. Tài liệu chứng minh có cầu cảng hoặc hợp đồng thuê cầu cảng thuộc hệ thống cầu cảng Việt Nam được cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng.

1.4. Bản sao Giấy chứng nhận kết quả kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bồn chứa.

1.5. Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy.

1.6. Đối với thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu kinh doanh LPG chai ngoài các giấy tờ quy định tại các điểm 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 khoản này phải bổ sung các giấy tờ sau:

a) Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định chai LPG còn hiệu lực;

b) Bản sao Giấy chứng nhận hợp quy đối với chai LPG.

1.7. Đối với thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu khí qua đường ống ngoài các giấy tờ quy định tại các điểm 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 khoản này phải bổ sung tài liệu chứng minh có đường ống vận chuyển khí hoặc hợp đồng thuê đường ống vận chuyển khí; bản sao Giấy chứng nhận kiểm định đường ống còn hiệu lực và tài liệu chứng minh có trạm cấp khí đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.

2. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sửa chữa chai LPG

2.1. Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 10 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP.

2.2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh.

2.3. Danh mục thiết bị phục vụ công tác kiểm tra chai LPG.

2.4. Danh mục quy trình về an toàn chế tạo chai LPG, quy trình sửa chữa chai LPG.

- 2.5. Quy trình chế tạo một chai LPG điển hình (bao gồm cả tính toán bên).
- 2.6. Quy trình kiểm tra chất lượng chai sau chế tạo, sau sửa chữa.
- 2.7. Bản sao Giấy chứng nhận kết quả kiểm định thiết bị kiểm tra an toàn sau chế tạo và sửa chữa hoặc hiệu chuẩn theo quy định của pháp luật về đo lường.
- 2.8. Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy.

3. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất chai LPG mini

- 3.1. Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 10 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP.
- 3.2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh.
- 3.3. Danh mục thiết bị phục vụ công tác kiểm tra chai LPG mini.
- 3.4. Quy trình sản xuất chai LPG mini.
- 3.5. Quy trình về an toàn chế tạo chai LPG mini.
- 3.6. Quy trình kiểm tra chất lượng chai LPG mini.
- 3.7. Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định dây chuyền, máy, thiết bị phục vụ cho sản xuất chai LPG mini.
- 3.8. Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy.

4. Trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện

- 4.1. Thương nhân đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Nghị định số 87/2018/NĐ-CP gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua mạng điện tử đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
- 4.2. Trường hợp thương nhân chưa đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung.
- 4.3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
- 4.4. Giấy chứng nhận đủ điều kiện có thời hạn hiệu lực là 10 năm kể từ ngày cấp mới.

5. Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện

- 5.1. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện
 - a) Giấy chứng nhận đủ điều kiện được cấp lại trong trường hợp: Bị mất, sai sót hoặc bị hư hỏng;
 - b) Nội dung, thời hạn Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi. Giấy chứng nhận cấp lại phải có quy định hủy bỏ hiệu lực của Giấy chứng nhận bị mất, sai sót, hư hỏng;

c) Hồ sơ, thủ tục cấp lại gồm: Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP;

d) Trên cơ sở kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận được lưu, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

5.2. Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện

a) Giấy chứng nhận đủ điều kiện được điều chỉnh trong trường hợp thay đổi về đăng ký kinh doanh; thay đổi địa điểm trụ sở chính; thay đổi thông tin liên quan đến thương nhân đăng ký;

b) Hồ sơ, thủ tục điều chỉnh gồm: Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 87/2018/NĐ-CP; Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện. Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện không thay đổi.

6. Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện

Thương nhân bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện có trách nhiệm gửi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định thu hồi.

Phụ lục V
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRONG LĨNH VỰC
KINH DOANH THUỐC LÁ
(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)

A. PHÂN PHỐI THUỐC LÁ

I. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP PHÂN PHỐI SẢN PHẨM THUỐC LÁ

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá.
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế.
- Bản sao văn bản giới thiệu của các Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá hoặc của các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá, trong đó ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh.
- Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp (đối với trường hợp xin cấp lại, cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép).
- Bảng kê danh sách thương nhân, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế, Giấy phép kinh doanh sản phẩm thuốc lá (nếu đã kinh doanh) của các thương nhân đã hoặc sẽ thuộc hệ thống phân phối sản phẩm thuốc lá.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP PHÂN PHỐI SẢN PHẨM THUỐC LÁ

- Thương nhân đề nghị cấp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá lập 02 bộ hồ sơ theo quy định tại Mục I Phụ lục này, 01 bộ gửi cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá, thương nhân lưu 01 bộ.
- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, thẩm định và cấp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
- Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của thương nhân, cơ quan có thẩm quyền Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá phải có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hồ sơ.

III. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP PHÂN PHỐI SẢN PHẨM THUỐC LÁ

- Trường hợp có thay đổi các nội dung của Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá thương nhân phải lập 01 bộ hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá.

2. Hồ sơ gồm:

- a) Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung;
- b) Bản sao Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá đã được cấp;
- c) Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI GIẤY PHÉP PHÂN PHỐI SẢN PHẨM THUỐC LÁ

1. Thương nhân có nhu cầu cấp bổ sung, sửa đổi Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá.

2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá. Trường hợp thương nhân không đáp ứng được điều kiện theo quy định cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do.

V. HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP PHÂN PHỐI SẢN PHẨM THUỐC LÁ

1. Trước thời điểm Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá ít nhất 30 ngày, thương nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá trong trường hợp tiếp tục kinh doanh. Hồ sơ, thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp lại như đối với trường hợp cấp mới.

2. Trường hợp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy, thương nhân được cấp phép phải lập, nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại, bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị cấp lại;
- b) Bản sao Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá đã được cấp (nếu có).

3. Trình tự, thủ tục cấp lại Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá:

a) Thương nhân nộp hồ sơ xin đề nghị cấp lại Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét và cấp lại Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá. Trường hợp thương nhân không đáp ứng được điều kiện theo quy định cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do.

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THU HỒI GIẤY PHÉP PHÂN PHỐI SẢN PHẨM THUỐC LÁ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi giấy phép, thương nhân phải nộp bản gốc Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã ra quyết định thu hồi. Cơ quan ra quyết định thu hồi đăng tải thông tin về việc thu hồi Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan đó.

B. SẢN XUẤT THUỐC LÁ

I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CHO PHÉP SẢN XUẤT SẢN PHẨM THUỐC LÁ MANG NHÃN HIỆU NƯỚC NGOÀI TIÊU THỤ TẠI VIỆT NAM

1. Hồ sơ đề nghị cho phép sản xuất sản phẩm thuốc lá mang nhãn hiệu nước ngoài tiêu thụ tại Việt Nam:

- Văn bản đề nghị của doanh nghiệp theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành;
- Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá;
- Kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;
- Thuyết minh hiện trạng quy trình sản xuất, cơ sở vật chất (nhà xưởng), máy móc thiết bị (Bảng kê danh mục máy móc, thiết bị cuộn điều thuốc lá và đóng bao thuốc lá, năng lực từng công đoạn quy đổi ra bao 20 điếu, thiết bị đo lường, kiểm tra chất lượng...); công suất sản xuất; sản lượng sản xuất từng loại sản phẩm thuốc lá đang và dự kiến sản xuất; phương án đầu tư máy móc thiết bị và xử lý các máy móc thiết bị được thay thế; hiệu quả của việc sản xuất sản phẩm thuốc lá mang nhãn hiệu nước ngoài.

2. Trình tự, thủ tục cho phép sản xuất sản phẩm thuốc lá mang nhãn hiệu nước ngoài tiêu thụ tại Việt Nam:

a) Doanh nghiệp gửi văn bản đề nghị cho phép sản xuất sản phẩm thuốc lá mang nhãn hiệu nước ngoài tiêu thụ tại Việt Nam và hồ sơ nhãn hiệu nước ngoài về Bộ Công Thương. Văn bản đề nghị bao gồm các nội dung chính về quy mô, sản lượng sản xuất từng loại sản phẩm thuốc lá mang nhãn hiệu nước ngoài phù hợp với kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, hiệu quả của dự án, phương án đầu tư máy móc thiết bị và xử lý các máy móc thiết bị được thay thế (nếu có);

b) Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và văn bản đề nghị của doanh nghiệp, Bộ Công Thương xem xét, quyết định. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời doanh nghiệp.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CHẤP THUẬN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI THEO HÌNH THỨC LIÊN DOANH SẢN XUẤT SẢN PHẨM THUỐC LÁ

1. Hồ sơ đề nghị chấp thuận đầu tư nước ngoài theo hình thức liên doanh sản xuất sản phẩm thuốc lá

- Văn bản đề nghị của doanh nghiệp theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành;

- Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá;
- Kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;
- Hợp đồng thành lập tổ chức kinh tế;
- Hồ sơ dự án;
- Thuyết minh dự án

+ Trường hợp dự án được thực hiện lần đầu hoặc hoạt động độc lập: Báo cáo (dự án) đầu tư theo quy định hiện hành của pháp luật về đầu tư và xây dựng;

+ Trường hợp dự án đang sản xuất: Thuyết minh hiện trạng quy trình sản xuất, cơ sở vật chất (nhà xưởng), máy móc thiết bị chuyên ngành thuốc lá (Bảng kê danh mục máy móc, thiết bị cuốn điều thuốc lá và đóng bao thuốc lá, năng lực từng công đoạn quy đổi ra bao 20 điếu, thiết bị đo lường, kiểm tra chất lượng...); công suất sản xuất; sản lượng sản xuất từng loại sản phẩm thuốc lá; phạm vi và mục tiêu hoạt động; phương án đầu tư máy móc thiết bị và xử lý các máy móc thiết bị được thay thế; hiệu quả của dự án; báo cáo kiểm toán độc lập năm gần nhất trước thời điểm nộp hồ sơ (hoặc báo cáo tài chính);

- Hồ sơ chứng minh nguồn gốc hợp pháp của máy móc, thiết bị chuyên ngành thuốc lá;

- Bản sao hồ sơ chứng minh đầu tư trồng hoặc liên kết đầu tư trồng cây thuốc lá.

2. Trình tự, thủ tục chấp thuận đầu tư nước ngoài theo hình thức liên doanh sản xuất sản phẩm thuốc lá

a) Các bên liên doanh gửi hồ sơ dự án thành lập liên doanh, hợp đồng liên doanh kèm theo văn bản đề nghị về Bộ Công Thương;

Văn bản đề nghị bao gồm các nội dung chính: Tên dự án, địa điểm, thông số kỹ thuật chủ yếu có liên quan, phạm vi và mục tiêu hoạt động, quy mô, sản lượng sản xuất từng loại sản phẩm thuốc lá, hiệu quả của dự án, phương án đầu tư máy móc thiết bị và xử lý các máy móc thiết bị được thay thế.

b) Trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và văn bản đề nghị của doanh nghiệp, Bộ Công Thương xem xét quyết định. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời doanh nghiệp;

c) Sau khi có văn bản chấp thuận của Bộ Công Thương, các bên liên doanh mới được triển khai đăng ký thành lập liên doanh theo quy định của pháp luật hiện hành về đầu tư.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CHẤP THUẬN HỢP ĐỒNG NHƯỢNG QUYỀN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP SẢN XUẤT THUỐC LÁ CHỈ ĐƯỢC THỰC HIỆN TẠI DOANH NGHIỆP ĐÃ CÓ GIẤY PHÉP SẢN XUẤT THUỐC LÁ

1. Hồ sơ đề nghị chấp thuận hợp đồng nhượng quyền sở hữu công nghiệp sản xuất thuốc lá chỉ được thực hiện tại doanh nghiệp đã có giấy phép sản xuất thuốc lá

- Văn bản đề nghị của doanh nghiệp theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành;
- Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá;
- Hợp đồng chuyển nhượng quyền sở hữu công nghiệp hoặc hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp và các hồ sơ tài liệu có liên quan;
- Hồ sơ dự án;
- Thuyết minh dự án;
- Hồ sơ chứng minh nguồn gốc hợp pháp của máy móc, thiết bị chuyên ngành thuốc lá;
- Phương án đầu tư máy móc thiết bị và xử lý các máy móc thiết bị được thay thế (nếu có).

2. Trình tự thủ tục chấp thuận hợp đồng nhượng quyền sở hữu công nghiệp sản xuất thuốc lá chỉ được thực hiện tại doanh nghiệp đã có giấy phép sản xuất thuốc lá

a) Các bên gửi hồ sơ hợp đồng chuyển nhượng quyền sở hữu công nghiệp hoặc hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp kèm theo văn bản đề nghị về Bộ Công Thương. Văn bản đề nghị bao gồm các nội dung chính của hợp đồng chuyển nhượng quyền sở hữu công nghiệp hoặc hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp; quy mô, sản lượng sản xuất từng loại sản phẩm thuốc lá phù hợp với kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, hiệu quả của dự án, phương án đầu tư máy móc thiết bị và xử lý các máy móc thiết bị được thay thế (nếu có);

b) Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và văn bản đề nghị của doanh nghiệp, Bộ Công Thương xem xét, quyết định. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời doanh nghiệp;

c) Sau khi có văn bản chấp thuận của Bộ Công Thương, các bên mới được triển khai thực hiện hợp đồng chuyển nhượng quyền sở hữu công nghiệp hoặc hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CẤP GIẤY PHÉP CHẾ BIẾN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ

1. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá theo mẫu Phụ lục 10 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;

b) Bảng kê danh mục máy móc, thiết bị chuyên ngành đồng bộ của công đoạn chế biến nguyên liệu thuốc lá theo mẫu Phụ lục 11 kèm theo Thông tư số 57/2018/T-BCT;

c) Hồ sơ chứng minh nguồn gốc hợp pháp của máy móc thiết bị.

2. Trình tự, thủ tục hành chính cấp giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá

a) Doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá. Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do;

c) Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung.

3. Lập và lưu giữ Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá

Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá được lập thành 04 bản: 01 bản gửi Bộ Công Thương, 01 bản gửi doanh nghiệp được cấp, 02 bản lưu tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CẤP LẠI GIẤY PHÉP CHẾ BIẾN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ

1. Trình tự thủ tục hành chính cấp lại giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá

a) Trường hợp giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá đã được cấp hết thời hạn hiệu lực. Trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày, tổ chức, cá nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trong trường hợp tiếp tục kinh doanh. Hồ sơ, thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp lại như đối với trường hợp cấp mới.

b) Trường hợp giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy, tổ chức, cá nhân được cấp phép phải lập, nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại, bao gồm:

- Văn bản đề nghị cấp lại;

- Bản sao giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá đã được cấp (nếu có).

c) Trình tự, thủ tục cấp lại giấy phép:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh nộp hồ sơ xin đề nghị cấp lại giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét và cấp lại giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá. Trường hợp tổ chức, cá nhân không đáp ứng được điều kiện theo quy định cơ quan có thẩm quyền cấp phép sẽ có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do.

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP CHẾ BIẾN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ

1. Hồ sơ cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá

a) Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung;

b) Bản sao Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá đã được cấp;

c) Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

2. Trình tự, thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá

a) Trường hợp có thay đổi các nội dung của giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá, tổ chức, cá nhân phải lập 01 bộ hồ sơ gửi về cơ quan cấp phép.

b) Trình tự, thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi giấy phép:

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh thuốc lá nộp 01 bộ hồ sơ xin đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá. Trường hợp tổ chức, cá nhân không đáp ứng được điều kiện theo quy định cơ quan có thẩm quyền cấp phép sẽ có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do.

VII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CHẤP THUẬN NHẬP KHẨU NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ, GIẤY CUỐN ĐIỀU THUỐC LÁ ĐỂ SẢN XUẤT THUỐC LÁ TIÊU THỤ TRONG NƯỚC

1. Hồ sơ đề nghị chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điều thuốc lá để sản xuất thuốc lá tiêu thụ trong nước

a) Văn bản đề nghị chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điều thuốc lá để sản xuất thuốc lá tiêu thụ trong nước theo mẫu Phụ lục 6 Thông tư số 43/2023/TT-BCT;

b) Bản sao Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá đã được cấp.

2. Trình tự thủ tục hành chính chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điều thuốc lá để sản xuất thuốc lá tiêu thụ trong nước

a) Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điều thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Căn cứ vào lượng hạn ngạch thuế quan hàng năm, sản lượng sản xuất của doanh nghiệp, khả năng đáp ứng nguyên liệu trong nước và nhu cầu đăng ký của doanh nghiệp để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và chấp thuận cho doanh nghiệp được nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điều thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước. Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do;

c) Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung.

VIII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ ĐẦU TƯ ĐỔI MỚI THIẾT BỊ, CÔNG NGHỆ; ĐẦU TƯ SẢN XUẤT THUỐC LÁ XUẤT KHẨU, GIA CÔNG THUỐC LÁ XUẤT KHẨU; DI CHUYỂN ĐỊA ĐIỂM THEO QUY HOẠCH; ĐẦU TƯ CHẾ BIẾN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ

1. Hồ sơ đề nghị đầu tư đổi mới thiết bị, công nghệ; đầu tư sản xuất thuốc lá xuất khẩu, gia công thuốc lá xuất khẩu; di chuyển địa điểm theo quy hoạch; đầu tư chế biến nguyên liệu thuốc lá

a) Văn bản đề nghị đầu tư đổi mới thiết bị, công nghệ; đầu tư sản xuất thuốc lá xuất khẩu, gia công thuốc lá xuất khẩu; di chuyển địa điểm theo quy hoạch; đầu tư chế biến nguyên liệu thuốc lá theo mẫu Phụ lục 2 Thông tư số 43/2023/TT-BCT.

b) Bản sao Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá, Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá.

c) Hồ sơ dự án;

d) Thuyết minh dự án

- Báo cáo (dự án) đầu tư theo quy định hiện hành của pháp luật về đầu tư và xây dựng;

- Thuyết minh quy trình sản xuất, cơ sở vật chất (nhà xưởng), máy móc thiết bị (Bảng kê danh mục máy móc, thiết bị chuyên ngành đồng bộ tách cọng thuốc lá hoặc chế biến ra sợi thuốc lá, thuốc lá tẩm và các nguyên liệu thay thế khác dùng để sản xuất ra các sản phẩm thuốc lá, thiết bị đo lường, kiểm tra chất lượng...), phù hợp với sản phẩm và quy mô sản xuất của dự án; công suất sản xuất; sản lượng sản xuất từng loại nguyên liệu thuốc lá; phạm vi và mục tiêu hoạt động; phương án đầu tư máy móc thiết bị; phương án đảm bảo vệ sinh, môi trường, phương án phòng cháy chữa cháy; hiệu quả của dự án.

2. Trình tự, thủ tục đầu tư đổi mới thiết bị, công nghệ; đầu tư sản xuất thuốc lá xuất khẩu, gia công thuốc lá xuất khẩu; di chuyển địa điểm theo quy hoạch

a) Doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá, Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá gửi văn bản và dự án đầu tư đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Nội dung văn bản đề nghị bao gồm các nội dung: Tên dự án, địa điểm, thông số kỹ thuật chủ yếu có liên quan, quy mô, sản lượng sản xuất, hiệu quả của dự án, phương án xử lý các máy móc thiết bị được thay thế (nếu đầu tư thay thế);

b) Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời. Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ có văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung. Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do;

c) Sau khi có văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, doanh nghiệp triển khai thực hiện đầu tư theo trình tự và thủ tục về đầu tư và xây dựng cơ bản theo quy định của pháp luật;

d) Doanh nghiệp phải báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kết quả xử lý máy móc thiết bị chuyên ngành thuốc lá đã thay thế trong quá trình đầu tư.

IX. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ NHẬP KHẨU THUỐC LÁ NHẪM MỤC ĐÍCH PHI THƯƠNG MẠI

1. Hồ sơ đề nghị nhập khẩu thuốc lá nhằm mục đích phi thương mại

- Doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá gửi văn bản đề nghị xin nhập khẩu thuốc lá nhằm mục đích phi thương mại theo mẫu Phụ lục 01 Thông tư số 43/2023/TT-BCT về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Giấy tờ chứng minh nguồn gốc của số hàng mẫu nhập khẩu.

2. Trình tự, thủ tục nhập khẩu thuốc lá nhằm mục đích phi thương mại (Trình tự, thủ tục thực hiện nhập khẩu thuốc lá nhằm mục đích phi thương mại của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện theo Khoản 17 Điều 1 Nghị định số 106/2017/NĐ-CP)

a) Doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá nhập khẩu thuốc lá vào Việt Nam để nghiên cứu sản xuất thử phải được phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Số lượng thuốc lá nhập khẩu để nghiên cứu sản xuất thử mỗi lần không quá 500 bao (quy về 20 điếu/bao) đối với thuốc lá điếu, 50 điếu đối với xì gà.

b) Doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá nhập khẩu thuốc lá vào Việt Nam để nghiên cứu sản xuất thử nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp, qua bưu chính hoặc qua mạng internet đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và có văn bản trả lời doanh nghiệp, trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

X. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ VIỆC NHƯỢNG BÁN, XUẤT KHẨU, TÁI XUẤT, THANH LÝ MÁY MÓC THIẾT BỊ CHUYÊN NGÀNH THUỐC LÁ CỦA CÁC DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT THUỐC LÁ, CHẾ BIẾN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ

1. Hồ sơ đề nghị nhượng bán, xuất khẩu, tái xuất, thanh lý máy móc thiết bị chuyên ngành thuốc lá của các doanh nghiệp sản xuất thuốc lá, chế biến nguyên liệu thuốc lá

a) Văn bản đề nghị nhượng bán, xuất khẩu, tái xuất, thanh lý máy móc thiết bị chuyên ngành thuốc lá của các doanh nghiệp sản xuất thuốc lá, chế biến nguyên liệu thuốc lá theo mẫu quy định của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

b) Danh mục máy móc, thiết bị chuyên ngành thuốc lá đề nghị nhượng bán, xuất khẩu, tái xuất, thanh lý của các doanh nghiệp sản xuất thuốc lá, chế biến nguyên liệu thuốc lá.

2. Trình tự, thủ tục nhượng bán, xuất khẩu, tái xuất, thanh lý máy móc thiết bị chuyên ngành thuốc lá của các doanh nghiệp sản xuất thuốc lá, chế biến nguyên liệu thuốc lá

a) Doanh nghiệp lập hồ sơ nhượng bán, xuất khẩu, tái xuất hoặc thanh lý máy móc, thiết bị cần thanh lý và văn bản đề nghị đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ có văn bản trả lời doanh nghiệp hoặc thành lập Tổ giám sát tiêu hủy máy móc, thiết bị trong trường hợp thanh lý tiêu hủy thiết bị;

b) Doanh nghiệp sau khi nhượng bán, xuất khẩu, tái xuất hoặc thanh lý máy móc, thiết bị chuyên ngành thuốc lá phải báo cáo về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công Thương kết quả thực hiện;

c) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan tổ chức kiểm tra, phát hiện và xử lý đối với máy móc thiết bị thuốc lá không có nguồn gốc hợp pháp hoặc không tiêu hủy theo quy định.

XI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ NHẬP KHẨU MÁY MÓC, THIẾT BỊ CHUYÊN NGÀNH THUỐC LÁ

1. Hồ sơ đề nghị nhập khẩu máy móc, thiết bị chuyên ngành thuốc lá

- Đơn đề nghị nhập khẩu máy móc, thiết bị chuyên ngành thuốc lá theo mẫu Phụ lục 3 Thông tư số 43/2023/TT-BCT.

- Bản sao Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá, Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá.

- Văn bản đồng ý chủ trương đầu tư, dự án và các văn bản phê duyệt liên quan (nếu có)

2. Trình tự, thủ tục nhập khẩu máy móc, thiết bị chuyên ngành thuốc lá

Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ nhập khẩu máy móc, thiết bị chuyên ngành thuốc lá. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ có văn bản trả lời doanh nghiệp, trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do.

XII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CHẤP THUẬN NHẬP KHẨU NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ, GIẤY CUỐN ĐIỀU THUỐC LÁ ĐỂ SẢN XUẤT SẢN PHẨM THUỐC LÁ XUẤT KHẨU HOẶC GIA CÔNG SẢN PHẨM THUỐC LÁ XUẤT KHẨU

1. Hồ sơ đề nghị chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điều thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công sản phẩm thuốc lá xuất khẩu

- Đơn đề nghị chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điều thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công sản phẩm thuốc lá xuất khẩu theo mẫu Phụ lục 5 Thông tư số 43/2023/TT-BCT.

- Bản sao Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá, Giấy phép sản xuất sản phẩm thuốc lá.

- Hợp đồng sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu sản phẩm thuốc lá.

2. Trình tự, thủ tục chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điều thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công sản phẩm thuốc lá xuất khẩu

a) Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điều thuốc lá để sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu sản phẩm thuốc lá cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và chấp thuận cho doanh nghiệp được nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điều thuốc lá để sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu sản phẩm thuốc lá. Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do;

c) Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung.

XIII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CHẤP THUẬN NHẬP KHẨU NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ ĐỂ SẢN XUẤT NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ XUẤT KHẨU HOẶC GIA CÔNG NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ XUẤT KHẨU

1. Hồ sơ đề nghị chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để sản xuất nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu

- Đơn đề nghị chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điều thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công sản phẩm thuốc lá xuất khẩu theo mẫu Phụ lục 4 Thông tư số 43/2023/TT-BCT.

- Bản sao Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá.

- Hợp đồng sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu nguyên liệu thuốc lá.

2. Trình tự, thủ tục chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để sản xuất nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu

a) Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị nhập khẩu hoặc gia hạn thời hạn nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu nguyên liệu thuốc lá cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và chấp thuận cho doanh nghiệp được nhập khẩu hoặc gia hạn thời hạn nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để sản xuất xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu nguyên liệu thuốc lá. Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do;

c) Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung.

XIV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỐI VỚI THUÊ, MƯỢN, CHUYỂN NHƯỢNG MÁY MÓC THIẾT BỊ CHUYÊN NGÀNH THUỐC LÁ CỦA CÁC DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT CÒN DƯ NĂNG LỰC SẢN XUẤT SẢN PHẨM THUỐC LÁ

Trình tự, thủ tục thực hiện do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành.

Phụ lục VI
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRONG LĨNH VỰC KINH DOANH RƯỢU
(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)

A. PHÂN PHỐI RƯỢU

I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP PHÂN PHỐI RƯỢU

1. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép phân phối rượu (01 bộ) bao gồm:

1.1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép phân phối rượu theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP.

1.2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.

1.3. Tài liệu về hệ thống phân phối rượu gồm một trong hai loại sau:

a) Bản sao hợp đồng nguyên tắc, thư xác nhận hoặc bản cam kết tham gia hệ thống phân phối rượu kèm bản sao Giấy phép bán buôn rượu của thương nhân dự kiến tham gia hệ thống phân phối rượu;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp để kinh doanh rượu.

1.4. Tài liệu liên quan đến nhà cung cấp rượu:

a) Bản sao các văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng nguyên tắc của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu khác hoặc nhà cung cấp rượu ở nước ngoài, trong đó ghi rõ các loại rượu dự kiến kinh doanh phù hợp với hoạt động của các nhà cung cấp rượu;

b) Trường hợp nhà cung cấp rượu là thương nhân trong nước cần có bản sao Giấy phép sản xuất rượu hoặc Giấy phép phân phối rượu.

2. Trình tự, thủ tục cấp Giấy phép phân phối rượu

2.1. Thương nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép phân phối rượu.

2.2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, thẩm định và cấp Giấy phép phân phối rượu cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày, làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép phân phối rượu phải có văn bản yêu cầu bổ sung.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP PHÂN PHỐI RƯỢU

1. Hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép

Trường hợp có thay đổi các nội dung của Giấy phép phân phối rượu, thương nhân phải gửi hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung về cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP;

b) Bản sao giấy phép đã được cấp;

c) Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

2. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép

a) Thương nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép phân phối rượu xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép phân phối rượu theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP. Trường hợp từ chối cấp sửa đổi, bổ sung phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền Giấy phép phân phối rượu phải có văn bản yêu cầu bổ sung.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP PHÂN PHỐI RƯỢU

1. Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực

Thương nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày. Hồ sơ, thẩm quyền, thủ tục cấp lại áp dụng như quy định đối với trường hợp cấp mới.

2. Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng

a) Hồ sơ đề nghị cấp lại (01 bộ) bao gồm:

Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP và bản gốc hoặc bản sao giấy phép đã cấp (nếu có);

b) Cơ quan cấp giấy phép căn cứ vào hồ sơ đã lưu và hồ sơ đề nghị cấp lại của thương nhân để cấp lại giấy phép;

c) Thời hạn của giấy phép sẽ được giữ nguyên như cũ.

3. Thủ tục cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng

a) Thương nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép phân phối rượu;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép phân phối rượu xem xét và cấp lại giấy phép theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP. Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép phân phối rượu phải có văn bản yêu cầu bổ sung.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THU HỒI GIẤY PHÉP PHÂN PHỐI RƯỢU

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi giấy phép, thương nhân phải nộp bản gốc Giấy phép phân phối rượu cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã ra quyết định thu hồi. Cơ quan ra quyết định thu hồi đăng tải thông tin về việc thu hồi Giấy phép phân phối rượu trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan đó.

B. SẢN XUẤT RƯỢU

I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CẤP GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU CÔNG NGHIỆP CÓ QUY MÔ TỪ 3 TRIỆU LÍT/NĂM TRỞ LÊN

1. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy sản xuất rượu công nghiệp có quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (01 bộ) bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;

c) Bản sao Bản công bố sản phẩm rượu hoặc bản sao Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm (đối với rượu chưa có quy chuẩn kỹ thuật); bản sao Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc bản sao một trong các giấy chứng nhận sau: Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000), Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (EFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000);

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

đ) Bản liệt kê tên hàng hóa rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa rượu mà doanh nghiệp sản xuất hoặc dự kiến sản xuất;

e) Bản sao bằng cấp, giấy chứng nhận chuyên môn và quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của cán bộ kỹ thuật.

2. Trình tự, thủ tục cấp Giấy sản xuất rượu công nghiệp có quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên

a) Thương nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, thẩm định và cấp giấy phép cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp giấy phép phải có văn bản yêu cầu bổ sung.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CẤP LẠI GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU CÔNG NGHIỆP CÓ QUY MÔ TỪ 3 TRIỆU LÍT/NĂM TRỞ LÊN

1. Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực

Thương nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày. Hồ sơ, thẩm quyền, thủ tục cấp lại áp dụng như quy định đối với trường hợp cấp mới.

2. Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng

a) Hồ sơ đề nghị cấp lại (01 bộ) bao gồm:

Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP và bản gốc hoặc bản sao giấy phép đã cấp (nếu có);

b) Cơ quan cấp giấy phép căn cứ vào hồ sơ đã lưu và hồ sơ đề nghị cấp lại của thương nhân để cấp lại giấy phép;

c) Thời hạn của giấy phép sẽ được giữ nguyên như cũ.

3. Thủ tục cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng

a) Thương nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét và cấp lại giấy phép theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP. Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp lại giấy phép phải có văn bản yêu cầu bổ sung.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU CÔNG NGHIỆP CÓ QUY MÔ TỪ 3 TRIỆU LÍT/NĂM TRỞ LÊN

1. Trường hợp có thay đổi các nội dung của giấy phép, thương nhân phải gửi hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung về cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2. Hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép (01 bộ) bao gồm:

- a) Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP;
- b) Bản sao giấy phép đã được cấp;
- c) Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

3. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép

a) Thương nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP. Trường hợp từ chối cấp sửa đổi, bổ sung phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép phải có văn bản yêu cầu bổ sung.

Phụ lục VII
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRONG LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP
(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)

1. Trình tự, thủ tục giao nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp thực hiện như sau:

a) Hồ sơ đề nghị giao nhiệm vụ sản xuất bao gồm: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp sản xuất vật liệu nổ công nghiệp; số quyết định thành lập tổ chức, doanh nghiệp hoặc số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, số giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự, số quyết định của Bộ trưởng Bộ Công Thương công nhận kết quả đăng ký của sản phẩm và đưa sản phẩm vật liệu nổ công nghiệp vào danh mục vật liệu nổ công nghiệp được phép sản xuất, kinh doanh và sử dụng ở Việt Nam đối với vật liệu nổ công nghiệp mới sản xuất, sử dụng ở Việt Nam, số giấy phép môi trường; tài liệu chứng minh việc đáp ứng điều kiện sản xuất vật liệu nổ công nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 34 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

b) Hồ sơ đề nghị giao nhiệm vụ kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp bao gồm: Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp sản xuất vật liệu nổ công nghiệp, số quyết định thành lập tổ chức, doanh nghiệp hoặc số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, số giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự; địa điểm kinh doanh; tài liệu chứng minh việc đáp ứng điều kiện kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp quy định tại khoản 3 Điều 34 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

c) Hồ sơ đề nghị quy định tại điểm a, b khoản này nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của các Bộ Công Thương, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hoặc gửi về cơ quan có thẩm quyền do Bộ trưởng Bộ Công Thương, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định và tổ chức thực hiện;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Công Thương, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (nếu có) đối với đề nghị giao nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp của tổ chức, doanh nghiệp;

đ) Thời gian lấy ý kiến tối đa 07 ngày làm việc, không kể thời gian gửi và nhận văn bản và không tính vào thời gian cấp phép. Quá thời hạn trên, nếu cơ quan được lấy ý kiến không có ý kiến góp ý bằng văn bản thì được coi là đồng ý với đề nghị;

e) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn lấy ý kiến, Bộ trưởng Bộ Công Thương, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng có văn bản giao nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp; trường hợp không giao nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Trình tự, thủ tục ban hành văn bản đề nghị cấp giấy phép dịch vụ nổ mìn trên thêm lục địa hoặc dịch vụ nổ mìn có phạm vi hoạt động trên toàn lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thực hiện như sau:

a) Hồ sơ đề nghị ban hành văn bản đề nghị cấp giấy phép dịch vụ nổ mìn trên thêm lục địa hoặc dịch vụ nổ mìn có phạm vi hoạt động trên toàn lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, bao gồm: Văn bản đề nghị, trong đó rõ tên, địa chỉ tổ chức, doanh nghiệp; lý do; số quyết định thành lập tổ chức hoặc số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; số giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự; tài liệu chứng minh việc đáp ứng điều kiện thực hiện hoạt động dịch vụ nổ mìn quy định tại khoản 2 Điều 40 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ; Đối với doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng phải có văn bản đề nghị của Bộ Quốc phòng hoặc cơ quan được Bộ trưởng Bộ Quốc phòng giao nhiệm vụ quản lý vật liệu nổ công nghiệp;

b) Văn bản đề nghị quy định tại điểm a khoản này nộp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp về cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản đề nghị đề nghị cấp giấy phép dịch vụ nổ mìn trên thêm lục địa hoặc dịch vụ nổ mìn có phạm vi hoạt động trên toàn lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; trường hợp ban hành văn bản đề nghị phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Trình tự, thủ tục huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp cho người quản lý thực hiện như sau:

a) Hồ sơ đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp cho người quản lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 9 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải thông báo kế hoạch huấn luyện, kiểm tra cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch huấn luyện, kiểm tra, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải tổ chức huấn luyện, kiểm tra.

Nội dung kiểm tra phải phù hợp với nội dung huấn luyện quy định tại Điều 7 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP; giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp được cấp cho các đối tượng có kết quả kiểm tra từ 6/10 điểm trở lên;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, cơ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 181/2024/NĐ-CP.

4. Trình tự, thủ tục kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp cho người liên quan đến sản xuất, kinh doanh, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, trừ người quản lý thực hiện như sau:

a) Hồ sơ đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 9 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải thông báo kế hoạch kiểm tra cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch kiểm tra, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải tổ chức kiểm tra.

Nội dung kiểm tra phải phù hợp với nội dung huấn luyện quy định tại Điều 7 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP; giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp được cấp cho các đối tượng có kết quả kiểm tra từ 6/10 điểm trở lên;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 181/2024/NĐ-CP.

5. Trình tự, thủ tục cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thực hiện như sau:

a) Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp được cấp lại trong các trường hợp sau: Bị mất, hư hỏng, có sự thay đổi thông tin ghi trên giấy chứng nhận huấn luyện;

b) Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp được cấp lại có thời hạn hiệu lực như giấy chứng nhận huấn luyện đã cấp trước đó;

c) Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 9 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6. Hồ sơ cấp, cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp nộp 01 bộ trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoặc gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định.

7. Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp có hiệu lực trong thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp và có giá trị trên phạm vi toàn quốc.

Phụ lục VIII
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRONG LĨNH VỰC AN TOÀN ĐIỆN
*(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)*

Trình tự, thủ tục phê duyệt Phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện

1. Nội dung phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện

- a) Đặc điểm địa hình, thông số thiết kế, sơ đồ mặt bằng bố trí công trình, chỉ giới cấm mốc phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện;
- b) Tình hình quản lý, khai thác và bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện;
- c) Chế độ báo cáo, kiểm tra thường xuyên, định kỳ, đột xuất;
- d) Quy định việc giới hạn hoặc cấm các loại phương tiện giao thông có tải trọng lớn lưu thông trong phạm vi bảo vệ công trình; quy định về phòng cháy chữa cháy; bảo vệ an toàn nơi lưu trữ tài liệu, kho tàng cất giữ vật liệu nổ, chất dễ cháy, chất độc hại;
- đ) Tổ chức lực lượng và phân công trách nhiệm bảo vệ công trình thủy điện, trang thiết bị hỗ trợ công tác bảo vệ;
- e) Tổ chức kiểm tra, kiểm soát người và phương tiện ra, vào công trình;
- g) Phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn các hành vi xâm phạm, phá hoại công trình và vùng phụ cận của công trình thủy điện;
- h) Bảo vệ, xử lý khi công trình thủy điện xảy ra sự cố hoặc có nguy cơ xảy ra sự cố;
- i) Nguồn lực tổ chức thực hiện phương án;
- k) Trách nhiệm của chủ sở hữu, đơn vị quản lý công trình thủy điện, chính quyền các cấp và các cơ quan, đơn vị liên quan.

2. Hồ sơ trình thẩm định, phê duyệt phương án:

Chủ sở hữu công trình thủy điện nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại khoản 3 Phụ lục này; chịu trách nhiệm về tính pháp lý, độ tin cậy, chính xác của các tài liệu sử dụng trong hồ sơ phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp. Hồ sơ bao gồm:

- a) Báo cáo thuyết minh phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 62/2025/NĐ-CP;

- b) Bản vẽ tổng mặt bằng công trình và các hạng mục công trình cần bảo vệ;
- c) Các tài liệu khác có liên quan.

3. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, thẩm định phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận xem xét, kiểm tra; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện để hoàn chỉnh theo quy định;

b) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

c) Cơ quan thẩm quyền phê duyệt có trách nhiệm phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình phê duyệt của cơ quan thẩm định.

5. Trong quá trình thẩm định, cơ quan thẩm định có trách nhiệm như sau:

a) Đối với phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan thẩm định lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức liên quan;

b) Các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan thẩm quyền thẩm định, phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện.

Phụ lục IX
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC TRẠNG TRONG CÁC LĨNH VỰC
AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG

*(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)*

1. Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên: Mẫu số 03 Phụ lục II Nghị định số 44/2023/NĐ-CP.

- Bản sao văn bằng tốt nghiệp đại học của người đề nghị cấp chứng chỉ có chứng thực hoặc xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Tài liệu chứng minh tiêu chuẩn quy định tại khoản 3 và 4 Điều 9 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP:

- 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm của người đề nghị cấp chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.

2. Hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên

a) Trường hợp bổ sung, sửa đổi nội dung chứng chỉ kiểm định viên:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên;

- Bản gốc chứng chỉ đã được cấp;

- Tài liệu chứng minh sự phù hợp của yêu cầu bổ sung, sửa đổi;

- 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm của người đề nghị cấp lại chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 6 tháng, kể từ ngày đề nghị.

b) Trường hợp đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên khi hết hạn:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên;

- Bản gốc chứng chỉ đã được cấp;

- Kết quả sát hạch trước khi cấp lại.

c) Trường hợp chứng chỉ kiểm định viên bị hỏng hoặc mất:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên;

- 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm của người đề nghị cấp lại chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.

d) Trường hợp Chứng chỉ kiểm định viên bị thu hồi được xem xét để cấp lại:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên;

- Báo cáo việc thực hiện các yêu cầu, kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền về khắc phục sai phạm;

- Văn bản chứng minh đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định tổ chức sau thời điểm quyết định thu hồi chứng chỉ có hiệu lực đối với trường hợp quy định tại điểm c và đ khoản 2 Điều 14 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP;

- 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm của người đề nghị cấp lại chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.

3. Trình tự cấp, cấp lại chứng chỉ kiểm định viên thuộc thẩm quyền cấp của Bộ Công Thương

- Cá nhân có nhu cầu cấp, cấp lại chứng chỉ kiểm định viên gửi 01 bộ hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp chứng chỉ cho kiểm định viên; trường hợp không cấp, cấp lại thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Mẫu chứng chỉ kiểm định viên quy định tại Phụ lục Ic ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP;

- Chứng chỉ kiểm định viên có thời hạn là 05 năm.

Phụ lục X
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN QUYỀN,
PHÂN CẤP TRONG LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI, XUẤT NHẬP KHẨU
(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)

1. Trình tự, thủ tục cho phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu

a) Thương nhân gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cho phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) đến bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý.

Hồ sơ đề nghị cho phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu bao gồm:

- Văn bản đề nghị xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu (trong đó nêu rõ thông tin về hàng hóa đề nghị xuất khẩu, nhập khẩu (mô tả, mã HS chi tiết 8 số), số lượng đề nghị xuất khẩu, nhập khẩu theo từng mã hàng, nhà sản xuất, xuất xứ hàng hóa, tình trạng hàng hóa); lý do, mục đích xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Luật Quản lý ngoại thương, sự cần thiết đề nghị xuất, nhập khẩu: 01 bản chính;

- Tài liệu thuyết minh về kế hoạch sử dụng, quy trình quản lý hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu trong quá trình sử dụng tại Việt Nam; phương án xử lý hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu sau khi sử dụng tại Việt Nam;

- Báo cáo tình hình thực hiện các giấy phép đã được cấp trước đó (nếu có): 01 bản chính.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý thông báo để thương nhân hoàn thiện hồ sơ;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý chủ trì xin ý kiến các cơ quan liên quan;

d) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, các cơ quan liên quan có văn bản trả lời bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì;

đ) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ ý kiến trả lời của các cơ quan liên quan, bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì có văn bản trả lời về việc cho phép hay không cho phép thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa. Trường hợp không cho phép, phải nêu rõ lý do.

2. Trình tự, thủ tục cho phép quá cảnh vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ

a) Chủ hàng gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị quá cảnh hàng hóa trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) đến Bộ Công Thương.

Hồ sơ bao gồm:

- Văn bản đề nghị quá cảnh hàng hóa nêu rõ mặt hàng (tên hàng, mã HS, số lượng, trị giá); phương tiện vận chuyển; tuyến đường vận chuyển: 01 bản chính.

- Hợp đồng vận tải: 01 bản sao.

- Công thư đề nghị của cơ quan có thẩm quyền của nước đề nghị cho hàng hóa quá cảnh gửi Bộ trưởng Bộ Công Thương: 01 bản chính.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Công Thương có văn bản yêu cầu chủ hàng hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định của chủ hàng, Bộ Công Thương có văn bản trao đổi ý kiến với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trao đổi ý kiến của Bộ Công Thương, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có văn bản trả lời.

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Công Thương có văn bản trả lời chủ hàng. Trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

3. Trình tự, thủ tục cho phép thương nhân thực hiện hoạt động gia công hàng hóa thuộc Danh mục hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu, hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài

a) Thương nhân gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị gia công hàng hóa thuộc Danh mục hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu, hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) đến Bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý.

Hồ sơ đề nghị bao gồm:

- Văn bản đề nghị gia công hàng hóa thuộc Danh mục hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu, hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài (trong đó, nêu cụ thể các nội dung quy định về hợp đồng gia công tại Nghị định số 69/2018/NĐ-CP của Chính phủ): 01 bản chính;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh (nếu có): 01 bản sao.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý thông báo để thương nhân hoàn thiện hồ sơ;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý có văn bản trả lời về việc cho phép hay không cho phép thương nhân gia công hàng hóa. Trường hợp không cho phép, phải nêu rõ lý do. Trường hợp cần trao đổi với các cơ quan liên quan về hồ sơ đề nghị của thương nhân, thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm bộ, cơ quan ngang bộ nhận được văn bản trả lời của các cơ quan liên quan;

d) Trường hợp bổ sung, sửa đổi Giấy phép, cấp lại do mất, thất lạc Giấy phép, thương nhân gửi văn bản đề nghị và các giấy tờ liên quan đến bộ, cơ quan ngang bộ. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, bộ, cơ quan ngang bộ xem xét điều chỉnh, cấp lại Giấy phép cho thương nhân.

4. Trình tự, thủ tục cho phép hàng hóa, dịch vụ thuộc diện cấm xuất khẩu tham gia hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài

a) Thương nhân gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cho phép hàng hóa, dịch vụ thuộc diện cấm xuất khẩu tham gia hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) đến bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý.

Hồ sơ đề nghị bao gồm:

- Văn bản đề nghị cho phép hàng hóa, dịch vụ thuộc diện cấm xuất khẩu tham gia hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài (trong đó, nêu rõ thông tin về hàng hóa (mô tả, mã HS chi tiết 8 số), số lượng hàng hóa đề nghị cho phép tham gia hội chợ, triển lãm thương mại theo từng mã hàng, nhà sản xuất, xuất xứ hàng hóa, tình trạng hàng hóa, thời gian tham gia): 01 bản chính;

- Văn bản của cơ quan thẩm quyền nước ngoài thông báo về việc tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm thương mại: 01 bản sao.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ, cơ quan ngang Bộ thông báo để thương nhân hoàn thiện hồ sơ;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì có văn bản trả lời về việc cho phép hay không cho phép hàng hóa, dịch vụ thuộc diện cấm xuất khẩu tham gia hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài. Trường hợp không cho phép, phải nêu rõ lý do. Trường hợp cần trao đổi với các cơ quan liên quan về hồ sơ đề nghị của thương nhân, thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm bộ, cơ quan ngang bộ nhận được văn bản trả lời của các cơ quan liên quan.

5. Trình tự, thủ tục cho phép bán, tặng hàng hóa thuộc diện cấm xuất khẩu nhưng đã được tạm xuất khẩu để tham gia hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài

a) Thương nhân gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cho phép bán, tặng hàng hóa thuộc diện cấm xuất khẩu nhưng đã được tạm xuất khẩu để tham gia hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) đến bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý.

Hồ sơ đề nghị bao gồm:

- Văn bản đề nghị cho phép bán, tặng hàng hóa thuộc diện cấm xuất khẩu khi tham gia hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài (trong đó, nêu rõ thông tin về hàng hóa (mô tả, mã HS chi tiết 8 số), số lượng hàng hóa đề nghị bán, tặng theo từng mã hàng, nhà sản xuất, xuất xứ hàng hóa, tình trạng hàng hóa): 01 bản chính;

- Văn bản của cơ quan thẩm quyền cho phép hàng hóa thuộc diện cấm xuất khẩu tham gia hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài: 01 bản sao.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, bộ, cơ quan ngang bộ thông báo để thương nhân hoàn thiện hồ sơ;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì có văn bản trả lời về việc cho phép hay không cho phép bán, tặng hàng hóa thuộc diện cấm xuất khẩu nhưng đã được tạm xuất khẩu để tham gia hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài. Trường hợp không cho phép, phải nêu rõ lý do. Trường hợp cần trao đổi với các cơ quan liên quan về hồ sơ đề nghị của thương nhân, thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm bộ, cơ quan ngang bộ nhận được văn bản trả lời của các cơ quan liên quan.

6. Trình tự, thủ tục cấp phép nhập khẩu hàng hóa có ảnh hưởng trực tiếp đến quốc phòng, an ninh

a) Thương nhân gửi 1 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép nhập khẩu trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) đến cơ quan cấp phép.

Hồ sơ đề nghị gồm: Văn bản đề nghị cấp giấy phép của thương nhân, trong đó nêu rõ số lượng, mặt hàng nhập khẩu, mục đích, quy trình sử dụng hàng hóa: 01 bản chính.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định hoặc cần bổ sung tài liệu giải trình, trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp phép thông báo để thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép xin ý kiến các cơ quan liên quan.

d) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, các cơ quan liên quan có văn bản trả lời cơ quan cấp phép.

đ) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ ý kiến trả lời của các cơ quan liên quan, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời về việc cho phép hay không cho phép nhập khẩu hàng hóa. Trường hợp không cho phép, phải nêu rõ lý do.

e) Việc cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép, cấp lại giấy phép do mất, thất lạc thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Thương nhân chỉ phải nộp các giấy tờ liên quan đến nội dung cần sửa đổi, bổ sung.

- Thời gian cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại không dài hơn thời gian cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu.

- Trường hợp từ chối sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

7. Trình tự, thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập tái xuất, Giấy phép tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác, Giấy phép tạm xuất, tái nhập, Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu

a) Thương nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại Điều 19 Nghị định số 69/2018/NĐ-CP trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của thương nhân, cơ quan cấp phép có văn bản yêu cầu thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép cấp Giấy phép cho thương nhân. Trường hợp không cấp Giấy phép, cơ quan cấp phép trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp cần trao đổi với các cơ quan liên quan về hồ sơ đề nghị của thương nhân, thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm cơ quan cấp phép nhận được văn bản trả lời của các cơ quan liên quan.

d) Trường hợp bổ sung, sửa đổi Giấy phép; cấp lại do mất, thất lạc Giấy phép, thương nhân gửi văn bản đề nghị và các giấy tờ liên quan đến cơ quan cấp phép. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép xem xét điều chỉnh, cấp lại Giấy phép cho thương nhân.

8. Trình tự, thủ tục cấp Mã số kinh doanh tạm nhập tái xuất

a) Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) đến cơ quan cấp phép. Hồ sơ bao gồm:

- Văn bản đề nghị cấp Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất: 01 bản chính.

- Văn bản của tổ chức tín dụng xác nhận về việc doanh nghiệp nộp số tiền ký quỹ theo quy định tại khoản 1 Điều 23 hoặc Điều 24 hoặc Điều 25 Nghị định số 69/2018/NĐ-CP: 01 bản chính.

- Tài liệu chứng minh doanh nghiệp sở hữu kho, bãi hoặc hợp đồng thuê kho, bãi phục vụ kinh doanh tạm nhập, tái xuất thực phẩm đông lạnh theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 69/2018/NĐ-CP (chỉ trong trường hợp doanh nghiệp xin cấp Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất thực phẩm đông lạnh): 01 bản sao

- Văn bản của cơ quan điện lực nơi doanh nghiệp có kho, bãi xác nhận về việc kho, bãi có đủ nguồn điện lưới để vận hành các công-ten-nơ lạnh theo sức chứa (chỉ trong trường hợp doanh nghiệp xin cấp Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất thực phẩm đông lạnh): 01 bản chính.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, cơ quan cấp phép có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

c) Đối với Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất hàng thực phẩm đông lạnh, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép tiến hành kiểm tra, xác nhận điều kiện kho, bãi. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra, xác nhận điều kiện kho, bãi, cơ quan cấp phép xem xét cấp Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất hàng thực phẩm đông lạnh cho doanh nghiệp.

Đối với Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất hàng hóa có thuế tiêu thụ đặc biệt và Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất hàng hóa đã qua sử dụng, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép xem xét cấp Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất cho doanh nghiệp.

Trường hợp không cấp Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất, cơ quan cấp phép trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

d) Trường hợp bổ sung, sửa đổi Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất, cấp lại do mất, thất lạc Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất, doanh nghiệp gửi văn bản đề nghị và các giấy tờ liên quan đến cơ quan cấp phép. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép xem xét điều chỉnh, cấp lại Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất cho doanh nghiệp.

đ) Trường hợp phải xác minh các tài liệu, giấy tờ liên quan trong hồ sơ đề nghị cấp Mã số kinh doanh tạm nhập, tái xuất của doanh nghiệp, thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm cơ quan cấp phép nhận được văn bản trả lời của các cơ quan liên quan đối với việc xác minh.

9. Trình tự, thủ tục cấp phép quá cảnh hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu; hàng hóa cấm kinh doanh theo quy định pháp luật

a) Chủ hàng gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị quá cảnh hàng hóa trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) đến cơ quan cấp phép.

Hồ sơ bao gồm:

- Văn bản đề nghị quá cảnh hàng hóa nêu rõ mặt hàng (tên hàng, mã HS, số lượng, trị giá); phương tiện vận chuyển; tuyến đường vận chuyển: 01 bản chính.

- Hợp đồng vận tải: 01 bản chính.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp phép có văn bản yêu cầu chủ hàng hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời chủ hàng. Trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do. Trường hợp cần trao đổi với các cơ quan liên quan về hồ sơ đề nghị của thương nhân, thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm cơ quan cấp phép nhận được văn bản trả lời của các cơ quan liên quan.

10. Trình tự, thủ tục Giấy phép cho thương nhân được ký hợp đồng đại lý mua, bán hàng hóa xuất khẩu theo giấy phép

a) Thương nhân gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép cho thương nhân được ký hợp đồng đại lý trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) đến cơ quan cấp phép.

Hồ sơ đề nghị bao gồm: Văn bản đề nghị cấp Giấy phép ký hợp đồng đại lý (trong đó, nêu cụ thể các nội dung về tên, số lượng hàng hóa thuộc hợp đồng đại lý, bên giao địa lý/bên đại lý, thù lao đại lý, thời hạn đại lý): 01 bản chính.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp phép thông báo để thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời về việc cho phép hay không cho phép thương nhân ký hợp đồng đại lý. Trường hợp không cho phép, phải nêu rõ lý do. Trường hợp cần trao đổi với các cơ quan liên quan về hồ sơ đề nghị của thương nhân, thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm cơ quan cấp phép nhận được văn bản trả lời của các cơ quan liên quan.

11. Trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu hàng hoá cho thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam

a) Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu hàng hoá bao gồm:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu theo mẫu quy định tại Thông tư số 28/2012/TT-BCT ngày 27 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương: 01 bản chính.

- Bản giải trình và hồ sơ chứng minh việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 7 Nghị định số 90/2007/NĐ-CP của Chính phủ: 01 bản chính.

- Bản sao giấy chứng minh thư, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với thương nhân nước ngoài là cá nhân.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ khác có giá trị tương đương và bản sao giấy chứng minh thư, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện theo pháp luật; báo cáo tài chính và hoạt động của năm trước đó đối với thương nhân nước ngoài là tổ chức kinh tế.

- Văn bản xác nhận vốn kinh doanh, số tài khoản tại ngân hàng nơi thương nhân nước ngoài mở tài khoản ở quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà thương nhân nước ngoài đăng ký kinh doanh.

- Hồ sơ đề nghị cấp phép phải được lập bằng cả tiếng Anh và tiếng Việt và phải được cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài hoặc cơ quan đại diện ngoại giao của nước ngoài tại Việt Nam chứng nhận và thực hiện hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

b) Trình tự cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa

- Thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam hoặc cá nhân, tổ chức kinh tế đại diện cho thương nhân không hiện diện tại Việt Nam gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) đến cơ quan cấp phép.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp phép phải thông báo cho thương nhân nước ngoài hoặc cá nhân, tổ chức kinh tế đại diện cho thương nhân không hiện diện tại Việt Nam để bổ sung hoặc làm lại hồ sơ.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp phép có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài. Trong trường hợp từ chối không cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, cũng trong thời gian ghi ở khoản này, cơ quan cấp phép phải thông báo cho thương nhân nước ngoài hoặc cá nhân, tổ chức kinh tế đại diện cho thương nhân không hiện diện tại Việt Nam bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam phải công bố công khai các nội dung được ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của mình trong ba số liên tiếp trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên một trong các loại tờ báo viết được phổ biến toàn quốc tại Việt Nam.

c) Trình tự sửa đổi, bổ sung, cấp lại, gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu thực hiện theo quy định tại Điều 12, Điều 13 Nghị định số 90/2007/NĐ-CP của Chính phủ.

12. Trình tự, thủ tục thực hiện nhiệm vụ cấp Giấy phép nhập khẩu sản phẩm thuốc lá để kinh doanh hàng miễn thuế

a) Doanh nghiệp gửi 1 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 100/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh hàng miễn thuế trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, cơ quan cấp phép có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép cấp Giấy phép cho thương nhân. Trường hợp không cấp Giấy phép, cơ quan cấp phép trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

13. Trình tự, thủ tục cho phép gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa

a) Chủ hàng gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có áp dụng) đến cơ quan cấp phép. Hồ sơ bao gồm:

- Văn bản đề nghị gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa của chủ hàng: 01 (một) bản chính;

- Giấy phép quá cảnh hàng hóa đã được cấp: 01 (một) bản sao (có ký xác nhận và đóng dấu sao y bản chính của chủ hàng);

- Văn bản xác nhận của cơ quan Hải quan về tình trạng lô hàng quá cảnh: 01 (một) bản chính;

- Tờ khai Hải quan của lô hàng quá cảnh: 01 (một) bản sao (có ký xác nhận và đóng dấu sao y bản chính của chủ hàng).

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp phép thông báo để chủ hàng yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đúng quy định, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời cho phép hay không cho phép gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa. Trường hợp không cho phép, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời chủ hàng và nêu rõ lý do.

Phụ lục XI
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
AN TOÀN THỰC PHẨM

*(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)*

I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM THỰC PHẨM PHỤC VỤ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC (Điều 6 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý Nhà nước)

1. Cơ sở kiểm nghiệm đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 4 và Điều 5 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Công Thương, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (sau đây gọi tắt là Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTN), đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 77/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực mua bán hàng hóa quốc tế, hóa chất; vật liệu nổ công nghiệp, phân bón, kinh doanh khí, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương (sau đây gọi tắt là Nghị định số 77/2016/NĐ-CP) nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký chỉ định (nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTN (thẩm quyền của Bộ Công Thương về chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý Nhà nước tại Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT, Nghị định số 77/2016/NĐ-CP, Nghị định số 15/2018/NĐ-CP do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện).

2. Đối tượng thực hiện

a) Cơ sở kiểm nghiệm đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 4 và Điều 5 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT.

“Điều 4. Yêu cầu về pháp nhân

Được thành lập theo quy định của pháp luật; có chức năng kiểm nghiệm thực phẩm hoặc Quyết định giao nhiệm vụ của các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 5. Yêu cầu về năng lực

Năng lực của cơ sở kiểm nghiệm đối với các chỉ tiêu đăng ký chỉ định phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005.

2. Có đủ trang thiết bị, cơ sở vật chất phù hợp với yêu cầu kiểm nghiệm và lĩnh vực đăng ký chỉ định.

3. Có ít nhất hai (02) kiểm nghiệm viên là cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học phù hợp với lĩnh vực đăng ký chỉ định được đào tạo và có kinh nghiệm thực tế về kiểm nghiệm trong cùng lĩnh vực từ ba (03) năm trở lên.

4. Các phương pháp thử được cập nhật và xác nhận giá trị sử dụng, năng lực phân tích/kiểm nghiệm các chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định đáp ứng quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật tương ứng và các yêu cầu khác có liên quan theo quy định của Bộ quản lý ngành.

5. Kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng đạt yêu cầu đối với ít nhất một chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định.”

b) Cơ sở kiểm nghiệm đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 77/2016/NĐ-CP

- Được thành lập theo quy định của pháp luật hoặc quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền;

- Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005;

- Trang thiết bị, cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu phương pháp thử;

- Có ít nhất 02 thử nghiệm viên là cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học được đào tạo về kiểm nghiệm trong cùng lĩnh vực;

- Các phương pháp thử được cập nhật và xác nhận giá trị sử dụng;

- Các chỉ tiêu/phép thử phải đáp ứng quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật tương ứng và các yêu cầu khác có liên quan theo quy định của bộ quản lý ngành.

3. Thành phần hồ sơ (Khoản 3 Điều 6 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT):

i) Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT;

ii) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có chứng thực);

iii) Tài liệu, hồ sơ kỹ thuật và các quy trình liên quan đến chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định.

iv) Hồ sơ năng lực:

- Danh sách, hồ sơ trang thiết bị chính, cơ sở hạ tầng (phù hợp nội dung báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này);

- Danh sách, hồ sơ kiểm nghiệm viên tương ứng với lĩnh vực đăng ký chỉ định kèm theo bản sao có chứng thực các chứng chỉ chuyên môn;

- Các tài liệu chứng minh về bảo đảm chất lượng kiểm nghiệm: kế hoạch, kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng; Báo cáo kết quả kiểm tra thành thạo tay nghề của kiểm nghiệm viên đối với chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định;

- Báo cáo năng lực cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này;

- Mẫu Phiếu kết quả kiểm nghiệm theo quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này;

- Kết quả hoạt động kiểm nghiệm đối với lĩnh vực đăng ký chỉ định trong mười hai (12) tháng gần nhất theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành theo Thông tư liên tịch này.

v) Đối với cơ sở kiểm nghiệm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia ký thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau của Hiệp, hội Công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế (ILAC - International Laboratory Accreditation Cooperation), Hiệp hội Công nhận phòng thí nghiệm Châu Á - Thái Bình Dương (APLAC - Asian Pacific Laboratory Accreditation Cooperation) đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005, đăng ký chỉ định các chỉ tiêu/phép thử trong phạm vi đã được công nhận: nộp các tài liệu nêu tại điểm a, b, c và d khoản 3 Điều 6 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT; bản sao (có chứng thực) chứng chỉ công nhận, danh mục, phạm vi công nhận.

4. Trình tự thủ tục chỉ định (Điều 9 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT):

i) Trong thời gian mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền tiến hành soát xét hồ sơ. Nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung phải có văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền tiến hành đánh giá theo quy định tại Điều 10 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT.

ii) Đối với cơ sở kiểm nghiệm không thuộc đối tượng quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 6 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT:

- Trong thời gian mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ký ban hành quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm.

- Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm bao gồm các thành viên có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm về lĩnh vực đánh giá, chỉ định.

- Quyết định thành lập đoàn đánh giá phải nêu rõ phạm vi, nội dung đánh giá, danh sách và phân công trách nhiệm của từng thành viên tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. Trong thời gian năm (05) ngày làm việc, kể từ khi

kết thúc đánh giá tại cơ sở 3 đoàn đánh giá phải gửi kết luận về cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (Mẫu Biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này).

- Trong thời gian mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ khi nhận được kết luận của đoàn đánh giá, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét và chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu (mẫu Quyết định chỉ định quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT). Nếu không đạt yêu cầu, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phải có thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.

- Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có thể thành lập hội đồng tư vấn trước khi ký ban hành Quyết định chỉ định.

iii) Đối với cơ sở kiểm nghiệm quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 6 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT:

- Trong thời gian ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ năng lực đáp ứng theo quy định tại Điều 4, Điều 5 của Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT và các yêu cầu của Bộ quản lý ngành, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ký ban hành Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử.

Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phải có thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.

- Trong trường hợp cần thiết (kết quả thẩm định hồ sơ chưa đủ cơ sở kết luận năng lực phân tích của cơ sở đáp ứng theo quy định tại Điều 5), cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền sẽ thành lập đoàn đánh giá để tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm.

5. Hiệu lực của Quyết định chỉ định (Khoản 4 Điều 9 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT):

Thời hạn hiệu lực của Quyết định chỉ định là ba (03) năm kể từ ngày ký ban hành. Mẫu theo Phụ lục 6 của Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ ĐĂNG KÝ GIA HẠN CHỈ ĐỊNH CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM THỰC PHẨM PHỤC VỤ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC (Điều 7 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT)

Trước khi Quyết định chỉ định hết hiệu lực chín mươi (90) ngày, cơ sở kiểm nghiệm gửi một (01) bộ hồ sơ gia hạn chỉ định cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

- Hồ sơ bao gồm:

i) Đơn đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này;

ii) Kết quả so sánh liên phòng, thử nghiệm thành thạo đối với chỉ tiêu/phép thử do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền hoặc từ các nhà cung cấp thử nghiệm thành thạo, liên quan đến phạm vi đăng ký tổ chức;

iii) Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm nghiệm trong thời gian được chỉ định theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, BỔ SUNG PHẠM VI CHỈ ĐỊNH CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM THỰC PHẨM PHỤC VỤ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

Cơ sở kiểm nghiệm đã được chỉ định khi có thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định phải thực hiện việc đăng ký thay đổi, bổ sung gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền. Hồ sơ đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định được thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT. Trường hợp cơ sở kiểm nghiệm đã được chỉ định có thay đổi tư cách pháp nhân hoặc địa chỉ cơ sở phải có văn bản nêu rõ các nội dung thay đổi.

IV. Trình tự, thủ tục về đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm (Điều 6 Thông tư số 40/2013/TT-BCT ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Công Thương (sau đây gọi tắt là Thông tư số 40/2013/TT-BCT) sửa đổi bổ sung tại Điều 17 Thông tư số 27/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 12 năm 2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương (sau đây gọi tắt là Thông tư số 27/2016/TT-BCT))

1. Cơ sở kiểm nghiệm đáp ứng các yêu cầu tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 77/2016/NĐ-CP nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký chỉ định về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (thẩm quyền của Bộ Công Thương về chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm tại Thông tư số 40/2013/TT-BCT, Thông tư số 27/2016/TT-BCT, Nghị định số 77/2016/NĐ-CP, Nghị định số 15/2018/NĐ-CP do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

2. Đối tượng thực hiện

Cơ sở kiểm nghiệm đáp ứng các yêu cầu tại Điều 25 Nghị định số 77/2016/NĐ-CP.

“Điều 25. Điều kiện chỉ định cơ sở kiểm nghiệm và cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Công Thương

1. Điều kiện chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm:

a) Được thành lập theo quy định của pháp luật hoặc quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền;

b) Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005;

c) Trang thiết bị, cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu phương pháp thử;

d) Có ít nhất 02 thử nghiệm viên là cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học được đào tạo về kiểm nghiệm trong cùng lĩnh vực;

đ) Các phương pháp thử được cập nhật và xác nhận giá trị sử dụng;

e) Các chỉ tiêu/phép thử phải đáp ứng quy định hoặc quy chuẩn kỹ thuật tương ứng và các yêu cầu khác có liên quan theo quy định của bộ quản lý ngành.

2. Điều kiện chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng thực phẩm:

a) Đã được Bộ Công Thương chỉ định;

b) Hệ thống quản lý chất lượng phải được công nhận phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 và còn hiệu lực ít nhất 01 năm kể từ ngày nộp hồ sơ đăng ký chỉ định;

c) Kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng đạt yêu cầu đối với các chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định thử nghiệm kiểm chứng.”

3. Thành phần hồ sơ (Khoản 3 Điều 6 Thông tư số 40/2013/TT-BCT):

Hồ sơ đăng ký chỉ định bao gồm:

i) Đơn đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng;

ii) Bản sao có chứng thực Quyết định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập nhà nước được thành lập theo quy định của pháp luật hoặc Quyết định giao nhiệm vụ của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

iii) Bản sao có chứng thực Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước còn hiệu lực của cơ quan có thẩm quyền;

iv) Tài liệu, hồ sơ kỹ thuật và các quy trình phân tích liên quan đến chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định kiểm nghiệm kiểm chứng (tài liệu có đóng dấu giáp lai của cơ sở kiểm nghiệm đăng ký chỉ định).

v) Hồ sơ năng lực:

- Danh sách, hồ sơ trang thiết bị chính, cơ sở hạ tầng theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 40/2013/TT-BCT;

- Mẫu Phiếu kết quả kiểm nghiệm kiểm chứng theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 40/2013/TT-BCT;

- Kết quả hoạt động kiểm nghiệm đối với lĩnh vực đăng ký chỉ định trong mười hai (12) tháng gần nhất theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành theo Thông tư số 40/2013/TT-BCT.

vi) Đối với cơ sở kiểm nghiệm đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng đã được tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia ký thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau của Hiệp hội Công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế (ILAC - International Laboratory Accreditation Cooperation), Hiệp hội Công nhận phòng thí nghiệm Châu Á - Thái Bình Dương (APLAC - Asian Pacific Laboratory Accreditation Cooperation) đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025: 2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005, đăng ký chỉ định các chỉ tiêu/phép thử trong phạm vi đã được công nhận phải nộp các tài liệu nêu tại điểm a, b, c và d khoản 3 Điều 6 Thông tư số 40/2013/TT-BCT; bản sao (có chứng thực) chứng chỉ công nhận, danh mục, phạm vi công nhận.

4. Trình tự thủ tục chỉ định (Điều 7 Thông tư số 40/2013/TT-BCT):

i) Trong thời gian mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành soát xét hồ sơ. Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung phải có văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.

ii) Đối với cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng không thuộc đối tượng quy định tại điểm e khoản 3 Điều 6 Thông tư số 40/2013/TT-BCT:

- Trong thời gian mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định thành lập đoàn đánh giá điều kiện và năng lực của cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng. Quyết định thành lập đoàn đánh giá phải nêu rõ phạm vi, nội dung đánh giá, danh sách và phân công trách nhiệm của từng thành viên tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng;

- Đoàn đánh giá cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng gồm các thành viên có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực an toàn thực phẩm, phân tích, kiểm nghiệm và kinh nghiệm đánh giá cơ sở kiểm nghiệm;

- Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì tiến hành đánh giá theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 40/2013/TT-BCT. Trong thời gian năm (05) ngày làm việc, kể từ khi kết thúc đánh giá tại cơ sở, đoàn đánh giá phải gửi kết luận về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo Mẫu biên bản đánh giá cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 40/2013/TT-BCT);

- Trong thời gian mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ khi nhận được kết luận đạt yêu cầu của đoàn đánh giá Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét và ra Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng (mẫu Quyết định chỉ định theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh). Trường hợp không đạt yêu cầu, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng;

- Trong trường hợp có kiến nghị của cơ sở kiểm nghiệm đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về kết luận của đoàn đánh giá, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thể thành lập hội đồng tư vấn để xem xét về kết luận của đoàn đánh giá trước khi ký Quyết định chỉ định;

iii) Đối với cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng quy định tại điểm e khoản 3 Điều 6 Thông tư số 40/2013/TT-BCT:

- Trong thời gian ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ năng lực đáp ứng theo quy định tại Điều 4, Điều 5 của Thông tư số 40/2013/TT-BCT Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử.

Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng.

- Trong trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ chưa đủ cơ sở kết luận năng lực phân tích, kiểm nghiệm kiểm chứng của cơ sở đáp ứng Điều 25 Nghị định số 77/2016/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ thành lập đoàn đánh giá để tiến hành đánh giá năng lực kiểm nghiệm kiểm chứng tại cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng theo quy định tại Điều 8 của Thông tư này.

- Trường hợp thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định: Cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 40/2013/TT-BCT để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm định hồ sơ. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành thủ tục chỉ định theo quy định tại khoản 1, điểm a, b, khoản 3 Điều 7 Thông tư số 40/2013/TT-BCT.

5. Hiệu lực của Quyết định chỉ định (Khoản 4 Điều 7 Thông tư số 40/2013/TT-BCT):

Thời hạn hiệu lực của Quyết định chỉ định là ba (03) năm kể từ ngày ký ban hành. Mẫu theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ ĐĂNG KÝ GIA HẠN CHỈ ĐỊNH CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM KIỂM CHỨNG VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM (Điều 10 Thông tư số 40/2013/TT-BCT)

Trước khi Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng hết hiệu lực sáu mươi (60) ngày, cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng gửi một (01) bộ hồ sơ xin gia hạn chỉ định cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1. Cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 40/2013/TT-BCT để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm định hồ sơ. Trong thời gian ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng. Trường hợp không đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng đăng ký gia hạn chỉ định. Hồ sơ bao gồm:

i) Đơn đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định;

ii) Kết quả so sánh liên phòng, thử nghiệm thành thạo đối với chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền hoặc từ các nhà cung cấp thử nghiệm thành thạo tổ chức, kết quả này phải còn giá trị trong 03 năm (bao gồm cả thời gian xin gia hạn);

iii) Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm nghiệm kiểm chứng trong thời gian được chỉ định theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 40/2013/TT-BCT.

2. Đối với cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng quy định tại điểm e khoản 3 Điều 6 Thông tư số 40/2013/TT-BCT: Cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 40/2013/TT-BCT để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm định hồ sơ. Trong thời gian ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng. Trường hợp không đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng đăng ký gia hạn chỉ định;

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, BỔ SUNG PHẠM VI CHỈ ĐỊNH CƠ SỞ KIỂM NGHIỆM KIỂM CHỨNG VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM (Điều 11 Thông tư số 40/2013/TT-BCT)

1. Cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng đã được chỉ định khi có thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định phải thực hiện việc đăng ký thay đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 40/2013/TT-BCT để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm định hồ sơ. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành thủ tục chỉ định theo quy định tại khoản 1, điểm a, b, c, d, đ khoản 2 Điều 7 Thông tư số 40/2013/TT-BCT. Hồ sơ bao gồm:

i) Đơn đăng ký thay đổi, bổ sung cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

ii) Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm nghiệm kiểm chứng trong thời gian được chỉ định theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này;

iii) Bản sao có chứng thực Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước còn hiệu lực của cơ quan có thẩm quyền;

iv) Tài liệu, hồ sơ kỹ thuật và các quy trình phân tích liên quan đến chỉ tiêu/phép thử đăng ký chỉ định kiểm nghiệm kiểm chứng (tài liệu có đóng dấu giáp lai của cơ sở kiểm nghiệm đăng ký chỉ định);

v) Danh sách, hồ sơ trang thiết bị chính, cơ sở hạ tầng đáp ứng được yêu cầu thay đổi, bổ sung (phù hợp nội dung báo cáo năng lực hoạt động cơ sở kiểm nghiệm theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này).

2. Đối với cơ sở đăng ký kiểm nghiệm kiểm chứng quy định tại điểm e khoản 3 Điều 6 Thông tư số 40/2013/TT-BCT: Trường hợp thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định: Cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 40/2013/TT-BCT để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm định hồ sơ. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành thủ tục chỉ định theo quy định tại khoản 1, điểm a, b, khoản 3 Điều 7 Thông tư số 40/2013/TT-BCT.

VII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM ĐỐI VỚI CƠ SỞ SẢN XUẤT, CƠ SỞ VỪA SẢN XUẤT VỪA KINH DOANH THỰC PHẨM DO BỘ CÔNG THƯƠNG THỰC HIỆN (Điều 24a, Điều 24b Nghị định số 77/2016/NĐ-CP, bổ sung tại Điều 12, Điều 13 Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)

1. Đối tượng thực hiện

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

i) Cơ sở sản xuất các sản phẩm thực phẩm có công suất thiết kế:

- Rượu: Từ 03 triệu lít sản phẩm/năm trở lên;
- Bia: Từ 50 triệu lít sản phẩm/năm trở lên;
- Nước giải khát: Từ 20 triệu lít sản phẩm/năm trở lên;
- Sữa chế biến: Từ 20 triệu lít sản phẩm/năm trở lên;
- Dầu thực vật: Từ 50 ngàn tấn sản phẩm/năm trở lên;
- Bánh kẹo: Từ 20 ngàn tấn sản phẩm/năm trở lên;
- Bột và tinh bột: Từ 100 ngàn tấn sản phẩm/năm trở lên.

ii) Cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh tại cùng một địa điểm có công suất thiết kế theo quy định tại điểm a khoản này.

iii) Cơ sở kinh doanh thực phẩm quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 Thông tư số 43/2018/TT-BCT này và có sản xuất thực phẩm với công suất thiết kế nhỏ hơn quy định tại điểm a khoản này.

iv) Cơ sở sản xuất, kinh doanh nhiều loại sản phẩm thuộc quy định tại khoản 8 và khoản 10 Điều 36 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ có quy mô sản xuất sản phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương theo quy định tại Điểm a khoản 1 Điều 6 Thông tư số 43/2018/TT-BCT.

2. Thành phần hồ sơ (Điều 24a. Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm Nghị định số 77/2016/NĐ-CP):

i) Đơn đề nghị theo Mẫu số 01a Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP;

ii) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật;

iii) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo Mẫu số 02a (đối với cơ sở sản xuất), Mẫu số 02b (đối với cơ sở kinh doanh) hoặc cả Mẫu số 02a và Mẫu số 02b (đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP;

iv) Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;

v) Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở.

3. Trình tự cấp Giấy chứng nhận (Điều 24b. *Trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm Nghị định số 77/2016/NĐ-CP*):

i) Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền phải có văn bản thông báo và yêu cầu cơ sở bổ sung hồ sơ. Sau 30 ngày kể từ ngày thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ mà cơ sở không bổ sung hoặc bổ sung không đầy đủ thì hồ sơ không còn giá trị.

ii) Thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại cơ sở

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền cấp trên ủy quyền thẩm định thực tế tại cơ sở cho cơ quan có thẩm quyền cấp dưới thì phải có văn bản ủy quyền. Sau khi thẩm định, cơ quan có thẩm quyền cấp dưới phải gửi Biên bản thẩm định về cơ quan thẩm quyền cấp trên để làm căn cứ cấp Giấy chứng nhận.

Đoàn thẩm định thực tế tại cơ sở do cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận hoặc cơ quan được ủy quyền thẩm định ban hành quyết định thành lập. Đoàn thẩm định có từ 03 đến 05 thành viên, trong đó phải có ít nhất 02 thành viên làm công tác chuyên môn về thực phẩm hoặc an toàn thực phẩm (có bằng cấp về thực phẩm hoặc an toàn thực phẩm) hoặc quản lý về an toàn thực phẩm. Đoàn thẩm định thực tế tại cơ sở được mời chuyên gia độc lập có chuyên môn phù hợp tham gia. Trưởng đoàn thẩm định chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở.

iii) Nội dung thẩm định thực tế tại cơ sở

- Kiểm tra tính thống nhất của hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận gửi cơ quan có thẩm quyền với hồ sơ gốc lưu tại cơ sở;

- Thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm tại cơ sở theo quy định.

iv) Kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở

- Kết quả thẩm định phải ghi rõ “Đạt” hoặc “Không đạt” hoặc “Chờ hoàn thiện” vào Biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm theo Mẫu số 03a, Biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm theo Mẫu số 03b hoặc Mẫu số 03a và Mẫu số 03b đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh thực phẩm theo Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP.

Đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm tổng hợp, cơ sở được cấp Giấy chứng nhận khi các điều kiện kinh doanh của ít nhất một nhóm sản phẩm được đánh giá “Đạt”. Các nhóm sản phẩm đạt yêu cầu theo quy định sẽ được ghi vào Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

- Trường hợp “Không đạt” hoặc “Chờ hoàn thiện” phải ghi rõ lý do trong Biên bản thẩm định. Trường hợp “Chờ hoàn thiện”, thời hạn khắc phục tối đa là 60 ngày kể từ ngày có biên bản thẩm định. Sau khi đã khắc phục theo yêu cầu của Đoàn thẩm định, cơ sở phải nộp báo cáo kết quả khắc phục theo Mẫu số 04 Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP và nộp phí thẩm định về cơ quan có thẩm quyền để tổ chức thẩm định lại theo quy định tại điểm c khoản này.

Thời hạn thẩm định lại tối đa là 10 ngày làm việc tính từ khi cơ quan có thẩm quyền nhận được báo cáo khắc phục. Sau 60 ngày cơ sở không nộp báo cáo kết quả khắc phục thì hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm và kết quả thẩm định trước đó với kết luận “Chờ hoàn thiện” không còn giá trị.

Trường hợp kết quả thẩm định lại “Không đạt” hoặc quá thời hạn khắc phục mà cơ sở không nộp báo cáo kết quả khắc phục, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý địa phương để giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận.

- Biên bản thẩm định thực tế tại cơ sở được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, Đoàn thẩm định giữ 01 bản và cơ sở giữ 01 bản.

4. Cấp Giấy chứng nhận

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở là “Đạt”, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở theo Mẫu số 05a (đối với cơ sở sản xuất), Mẫu số 05b (đối với cơ sở kinh doanh), Mẫu số 05c (đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP.

5. Nguyên tắc cấp Giấy chứng nhận (Khoản 3 Điều 6 Thông tư số 43/2018/TT-BCT):

i) Cơ quan có thẩm quyền cấp 01 Giấy chứng nhận cho cơ sở sản xuất, kinh doanh;

ii) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp 01 Giấy chứng nhận cho cơ sở kinh doanh. Cơ quan có thẩm quyền tại địa phương cấp 01 Giấy chứng nhận cho chuỗi siêu thị mini và cửa hàng tiện lợi theo quy định pháp luật có diện tích tương đương siêu thị mini theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 6 Thông tư số 43/2018/TT-BCT;

iii) Cơ sở kinh doanh bán buôn quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 Thông tư số 43/2018/TT-BCT có thực hiện hoạt động bán lẻ và cơ sở kinh doanh theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 6 Thông tư số 43/2018/TT-BCT được quyền lựa chọn cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

iv) Chủ cơ sở xác nhận tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm theo Mẫu 01 và Mẫu 02 tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT.

6. Hiệu lực của Giấy chứng nhận (Khoản 1 Điều 7 Thông tư số 43/2018/TT-BCT):

Giấy chứng nhận có hiệu lực trong thời gian 03 năm.

VIII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM ĐỐI VỚI CƠ SỞ SẢN XUẤT, CƠ SỞ VỪA SẢN XUẤT VỪA KINH DOANH THỰC PHẨM DO BỘ CÔNG THƯƠNG THỰC HIỆN (Điều 24a, Điều 24b Nghị định số 77/2016/NĐ-CP, bổ sung tại Điều 12, Điều 13 Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)

- Các cơ sở sản xuất sản phẩm thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm có nhu cầu cấp lại nộp hồ sơ cho Cơ quan cấp Giấy chứng nhận trực tiếp hoặc theo đường bưu điện hoặc qua mạng điện tử.

1. Đối tượng thực hiện

Các cơ sở sản xuất sản phẩm thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm có nhu cầu cấp lại

2. Thành phần hồ sơ (Điều 24a. Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm Nghị định số 77/2016/NĐ-CP):

i) Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất hoặc bị hỏng

Đơn đề nghị theo Mẫu số 01b Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 77/2016/NĐ-CP.

ii) Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực:

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 01b Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 77/2016/NĐ-CP ;

- Hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 77/2016/NĐ-CP.

iii) Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh:

- Đơn đề nghị cấp theo Mẫu số 01b Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 77/2016/NĐ-CP

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao có xác nhận của chủ cơ sở);

- Tài liệu chứng minh sự thay đổi tên cơ sở.

iv) Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh:

- Đơn đề nghị cấp theo Mẫu số 01b Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 77/2016/NĐ-CP;

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở);

- Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở)."

3. Trình tự cấp Giấy chứng nhận (Điều 24b. *Trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm Nghị định số 77/2016/NĐ-CP*):

i) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất hoặc bị hỏng

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đơn đề nghị hợp lệ, căn cứ hồ sơ lưu, cơ quan có thẩm quyền đã cấp Giấy chứng nhận xem xét và cấp lại. Trường hợp từ chối cấp lại, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

ii) Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực.

Trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận thực hiện theo quy định như cấp lần đầu.

iii) Trường hợp cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại hợp lệ, căn cứ hồ sơ lưu, cơ quan có thẩm quyền đã cấp Giấy chứng nhận xem xét và cấp lại. Trường hợp từ chối cấp lại, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

iv) Trường hợp cơ sở thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại hợp lệ, căn cứ hồ sơ lưu, cơ quan có thẩm quyền đã cấp Giấy chứng nhận xem xét và cấp lại. Trường hợp từ chối cấp lại, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

v) Trường hợp chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có tăng về cơ sở kinh doanh, việc điều chỉnh Giấy chứng nhận thực hiện theo quy định như cấp lần đầu. Trường hợp chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có giảm về cơ sở kinh doanh, việc điều chỉnh Giấy chứng nhận theo quy định như trường hợp cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh.

4. Cấp Giấy chứng nhận

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở là “Đạt”, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở theo Mẫu số 05a (đối với cơ sở sản xuất), Mẫu số 05b (đối với cơ sở kinh doanh), Mẫu số 05c (đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 77/2016/NĐ-CP.

5. Nguyên tắc cấp Giấy chứng nhận (Khoản 3 Điều 6 Thông tư số 43/2018/TT-BCT):

i) Cơ quan có thẩm quyền cấp 01 Giấy chứng nhận cho cơ sở sản xuất, kinh doanh;

ii) Chủ cơ sở xác nhận tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm theo Mẫu 01 và Mẫu 02 tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 43/2018/TT-BCT.

6. Hiệu lực của Giấy chứng nhận (Khoản 1 Điều 7 Thông tư số 43/2018/TT-BCT):

Giấy chứng nhận có hiệu lực trong thời gian 03 năm đối với trường hợp hết hạn đề nghị cấp lại.

Giấy chứng nhận có hiệu lực theo thời hạn của Giấy chứng nhận cũ trong trường hợp: do bị mất hoặc bị hỏng; cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; cơ sở thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có giảm về cơ sở kinh doanh.

IX. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI THỰC PHẨM XUẤT KHẨU (khoản 1 Điều 23 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP)

Thủ tục hành chính về kiểm tra nhà nước đối với thực phẩm xuất khẩu do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định.

X. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ THỰC HIỆN VIỆC TRUY XUẤT NGUỒN GỐC ĐỐI VỚI SẢN PHẨM KHÔNG BẢO ĐẢM AN TOÀN (Khoản 2 Điều 35 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP)

Thủ tục hành chính về thực hiện việc truy xuất nguồn gốc đối với sản phẩm không bảo đảm an toàn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định.

Phụ lục XII
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRONG LĨNH VỰC CHẤT LƯỢNG SẢN
PHẨM, HÀNG HÓA

(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)

I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ SỰ
PHÙ HỢP VÀ THỪA NHẬN KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ SỰ PHÙ HỢP

1. Chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp và thừa nhận kết quả đánh giá sự phù hợp

- Tổ chức đánh giá sự phù hợp đã đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa về quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa của Chính phủ về (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 05 năm 2018) được tham gia hoạt động đánh giá sự phù hợp đối với sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 4 và điểm a, điểm b khoản 2 Điều 7 Nghị định số 132/2008/NĐ-CP.

- Tổ chức đánh giá sự phù hợp do cơ quan nhà nước có thẩm quyền chỉ định được tham gia hoạt động đánh giá sự phù hợp đối với sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 quy định tại khoản 2 Điều 4 và khoản 2 Điều 7 Nghị định số 132/2008/NĐ-CP.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp thực hiện việc thử nghiệm, giám định, chứng nhận, kiểm định đối với sản phẩm, hàng hóa thuộc lĩnh vực phân công của Bộ Công Thương.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm công bố công khai danh sách tổ chức đánh giá sự phù hợp được chỉ định, tổ chức đánh giá sự phù hợp đã đăng ký và tổ chức đánh giá sự phù hợp có kết quả đánh giá sự phù hợp được thừa nhận theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa để cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan lựa chọn sử dụng.

2. Điều kiện chỉ định; hồ sơ đăng ký chỉ định; hình thức nộp hồ sơ; trình tự, thủ tục chỉ định lần đầu, thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực được chỉ định, cấp lại đối với tổ chức đánh giá sự phù hợp có Quyết định chỉ định còn hiệu lực nhưng bị mất, thất lạc, hư hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ hoặc thu hẹp phạm vi chỉ định thực hiện theo quy định tại Điều 18a, Điều 18b, Điều 18c, Điều 18d Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 05 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ SỰ PHÙ HỢP

1. Điều kiện kinh doanh dịch vụ thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa; Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa; Hình thức nộp hồ sơ; Trình tự cấp mới, cấp bổ sung,

sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành).

2. Điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa; Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa; Hình thức nộp hồ sơ; Trình tự cấp mới, cấp bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định thực hiện theo quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12 Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành).

3. Điều kiện kinh doanh dịch vụ giám định chất lượng sản phẩm, hàng hóa; Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định chất lượng sản phẩm, hàng hóa; Hình thức nộp hồ sơ; Trình tự cấp mới, cấp bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định thực hiện theo quy định tại Điều 13, Điều 14, Điều 15, Điều 16 Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành).

4. Điều kiện kinh doanh dịch vụ chứng nhận chứng nhận sản phẩm, hệ thống quản lý; Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận sản phẩm, hệ thống quản lý; Hình thức nộp hồ sơ; Trình tự cấp mới, cấp bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận sản phẩm, hệ thống quản lý thực hiện theo quy định tại Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20 Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành).

Phụ lục XIII
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRONG LĨNH VỰC ĐIỆN LỰC
(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)

1. Trình tự, thủ tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn phê duyệt danh mục đối với dự án đầu tư kinh doanh điện lực không thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội và nằm trong quy hoạch phát triển điện lực như sau:

a) Căn cứ Quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch thực hiện Quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển 05 năm của doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được phê duyệt, Bộ Công Thương lập danh mục các dự án đầu tư kinh doanh điện lực không thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội;

b) Bộ Công Thương lấy ý kiến của Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Môi trường, các bộ, ngành, địa phương, cơ quan, doanh nghiệp có liên quan trước khi phê duyệt.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quyết định lộ trình giảm bù chéo giá điện; lộ trình cải tiến cơ cấu biểu giá bán lẻ điện, bao gồm giá bán lẻ điện có nhiều thành phần mà trong đó có tối thiểu 02 thành phần như giá công suất, giá điện năng, giá cố định, giá biến đổi hoặc thành phần giá khác (nếu có) được áp dụng cho các nhóm khách hàng khi điều kiện kỹ thuật cho phép như sau:

a) Bộ Công Thương ban hành văn bản chỉ đạo Tập đoàn Điện lực Việt Nam xây dựng lộ trình giảm bù chéo giá điện, lộ trình cải tiến cơ cấu biểu giá bán lẻ điện;

b) Tập đoàn Điện lực Việt Nam xây dựng lộ trình giảm bù chéo giá điện, lộ trình cải tiến cơ cấu biểu giá bán lẻ điện theo yêu cầu, trình Bộ Công Thương xem xét, quyết định;

c) Bộ Công Thương thực hiện kiểm tra, rà soát và lấy ý kiến các bộ, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan (nếu có) về lộ trình giảm bù chéo giá điện, lộ trình cải tiến cơ cấu biểu giá bán lẻ điện;

d) Trên cơ sở ý kiến của các Bộ, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan, Bộ Công Thương xem xét, quyết định.

3. Trình tự, thủ tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn phê duyệt Chương trình quản lý nhu cầu điện quốc gia phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội từng thời kỳ, trong đó bao gồm các biện pháp quản lý nhu cầu điện, cơ chế tài chính và trách nhiệm tham gia của các bên liên quan như sau:

a) Tập đoàn Điện lực Việt Nam xây dựng, trình Bộ Công Thương Chương trình quản lý nhu cầu điện quốc gia bao gồm các nội dung chính như sau: Nguyên tắc thực hiện các chương trình quản lý nhu cầu điện quốc gia theo hướng bao gồm hoạt động khuyến khích, hướng dẫn việc thay đổi phương thức sử dụng điện; tăng cường hiệu quả sử dụng điện, giảm nhu cầu phụ tải đỉnh, giảm chênh lệch phụ tải giữa giờ cao điểm và giờ thấp điểm; các chương trình quản lý nhu cầu phụ tải điện; Trách nhiệm của các bên có liên quan trong việc triển khai Chương trình quản lý nhu cầu điện quốc gia để tối ưu vận hành hệ thống điện, giảm chênh lệch công suất giữa giờ cao điểm và giờ thấp điểm của biểu đồ phụ tải hệ thống điện; Các cơ chế tài chính để thực hiện các chương trình quản lý nhu cầu điện.

b) Bộ Công Thương lấy ý kiến của Bộ Tài chính và các Bộ, địa phương, doanh nghiệp có liên quan trước khi phê duyệt.

Phụ lục XIV
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRONG LĨNH VỰC
BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG
(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)

I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP

1. Trường hợp doanh nghiệp tự chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp:

a) Hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp bao gồm:

Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP;

Báo cáo theo Mẫu số 06a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP;

01 bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp điều chỉnh lần gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;

01 bản chính giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp;

01 bản sao quyết định về việc chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; quyết định và biên bản họp về việc chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp của hội đồng thành viên nếu là công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của đại hội đồng cổ đông nếu là công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh nếu là công ty hợp danh.

b) Trình tự, thủ tục chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp:

Doanh nghiệp nộp hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính);

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 18 Nghị định số 40/2018/NĐ-CP Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành thông báo sửa đổi, bổ sung trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Thời hạn sửa đổi, bổ sung là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.

Trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ đúng thời hạn hoặc hồ sơ của doanh nghiệp không đáp ứng quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo trả lại hồ sơ cho doanh nghiệp bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do trả lại hồ sơ.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp, thông báo cho các Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trên toàn quốc theo một trong các phương thức quy định tại khoản 5 Điều 10 Nghị định số 40/2018/NĐ-CP và công bố trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp do giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp hết hiệu lực hoặc bị thu hồi:

a) Hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp bao gồm:

Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP;

Báo cáo theo Mẫu số 06a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP;

01 bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp điều chỉnh lần gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;

01 bản chính giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp.

b) Trình tự, thủ tục chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp hết hiệu lực hoặc bị thu hồi, doanh nghiệp có trách nhiệm nộp hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính);

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Nghị định số 40/2018/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành thông báo sửa đổi, bổ sung trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Thời hạn sửa đổi, bổ sung là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.

Trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ đúng thời hạn hoặc hồ sơ của doanh nghiệp không đáp ứng quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo trả lại hồ sơ cho doanh nghiệp bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do trả lại hồ sơ.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp, thông báo cho các Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trên toàn quốc theo một trong các phương thức quy định tại khoản 5 Điều 10 Nghị định số 40/2018/NĐ-CP và công bố trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CÔNG NHẬN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP

1. Hồ sơ đề nghị công nhận bao gồm:

a) Đơn đề nghị công nhận theo Mẫu số 13a ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP;

b) Bản sao quyết định thành lập cơ sở có chức năng đào tạo được cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;

- c) Chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp;
- d) Danh sách bao gồm ít nhất 02 giảng viên có trình độ từ đại học trở lên.

2. Trình tự, thủ tục công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công nhận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu cơ sở đào tạo bổ sung hồ sơ;

b) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công nhận hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định hồ sơ và ban hành quyết định công nhận.

3. Quyết định công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp có thời hạn hiệu lực 03 năm kể từ ngày ký.

4. Trường hợp có thay đổi thông tin trong hồ sơ đề nghị công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp đã được công nhận, cơ sở đào tạo phải thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bằng văn bản.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công nhận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định hồ sơ và ban hành thông báo công nhận nội dung thông tin thay đổi. Trường hợp thông tin thay đổi có nội dung trái pháp luật hoặc không phù hợp với quy định của Nghị định số 40/2018/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo không công nhận nội dung thay đổi.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÁC NHẬN KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP

1. Doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký kiểm tra, xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính). Hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị kiểm tra, xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp theo Mẫu số 20a ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP;

b) Danh sách những người được đề nghị kiểm tra, xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, bao gồm các thông tin: Họ tên, giới tính, ngày tháng năm sinh, số, ngày cấp, nơi cấp chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân;

c) 02 ảnh kích thước 3 x 4 cm của những người trong danh sách quy định tại điểm b khoản 1 Điều 39 Nghị định số 40/2018/NĐ-CP;

d) 01 Bản sao chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp.

2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp theo Mẫu số 21a ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP cho những người đạt kết quả.

3. Trường hợp giấy xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp bị mất, bị rách hoặc bị tiêu hủy, cơ quan đã tổ chức kỳ kiểm tra cấp lại xác nhận đã được cấp và người đề nghị cấp lại không phải hoàn thành lại khóa đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÁC NHẬN KIẾN THỨC CHO ĐẦU MỐI TẠI ĐỊA PHƯƠNG

1. Doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký kiểm tra, xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính). Hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị kiểm tra, xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương theo Mẫu số 20b ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP;

b) Danh sách những người được đề nghị kiểm tra, xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương, bao gồm các thông tin: Họ tên, giới tính, ngày tháng năm sinh, số, ngày cấp, nơi cấp chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân;

c) 02 ảnh kích thước 3 x 4 cm của những người trong danh sách quy định tại điểm b khoản 1 Điều 39 Nghị định số 40/2018/NĐ-CP;

d) 01 Bản sao chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp.

2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm tra kiến thức cho đầu mối tại địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương theo Mẫu số 21b ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP cho những người đạt kết quả.

3. Trường hợp giấy xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương bị mất, bị rách hoặc bị tiêu hủy, cơ quan đã tổ chức kỳ kiểm tra cấp lại xác nhận đã được cấp và người đề nghị cấp lại không phải hoàn thành lại khóa đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp.

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THU HỒI XÁC NHẬN KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thu hồi xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp trong trường hợp sau:

a) Phát hiện hồ sơ đăng ký kiểm tra của người được cấp xác nhận có thông tin gian dối;

b) Doanh nghiệp bán hàng đa cấp chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp;

c) Người được cấp xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng đào tạo. Doanh nghiệp bán hàng đa cấp có trách nhiệm thông báo cho Cơ quan đã tổ chức kỳ kiểm tra trong 02 ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt hợp đồng đào tạo với người được cấp xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp.

2. Trình tự, thủ tục thu hồi xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp:

a) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi xảy ra các trường hợp thu hồi xác nhận nêu trên, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành và gửi quyết định thu hồi xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp tới doanh nghiệp. Xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp chấm dứt hiệu lực kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định thu hồi.

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của cơ quan đã tổ chức kỳ kiểm tra việc thu hồi xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp của từng doanh nghiệp bán hàng đa cấp.

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THU HỒI XÁC NHẬN KIẾN THỨC CHO ĐẦU MỐI TẠI ĐỊA PHƯƠNG

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thu hồi xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương trong trường hợp sau:

a) Phát hiện hồ sơ đăng ký kiểm tra của người được cấp xác nhận có thông tin gian dối;

b) Doanh nghiệp bán hàng đa cấp chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp;

c) Người được cấp xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương chấm dứt vai trò đầu mối tại địa phương với doanh nghiệp bán hàng đa cấp. Doanh nghiệp bán hàng đa cấp có trách nhiệm thông báo cho Cơ quan đã tổ chức kỳ kiểm tra trong 02 ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt quan hệ đầu mối tại địa phương.

2. Trình tự, thủ tục thu hồi xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương:

a) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi xảy ra các trường hợp thu hồi nêu trên, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành và gửi quyết định thu hồi kiến thức cho đầu mối tại địa phương tới doanh nghiệp. Xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương chấm dứt hiệu lực kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định thu hồi.

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của cơ quan đã tổ chức kỳ kiểm tra việc thu hồi kiến thức cho đầu mối tại địa phương của từng doanh nghiệp bán hàng đa cấp.

Phụ lục XV
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRONG LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

*(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)*

1. Trình tự, thủ tục thông báo website thương mại điện tử bán hàng

a) Thương nhân, tổ chức, cá nhân sở hữu website thương mại điện tử bán hàng trước khi bán hàng hoá, cung cấp dịch vụ thực hiện thủ tục thông báo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Thông tin phải thông báo bao gồm:

- Tên miền của website thương mại điện tử;
- Loại hàng hóa, dịch vụ giới thiệu trên website;
- Tên đăng ký của thương nhân, tổ chức hoặc tên của cá nhân sở hữu website;
- Địa chỉ trụ sở của thương nhân, tổ chức hoặc địa chỉ thường trú của cá nhân;
- Số, ngày cấp và nơi cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của thương nhân, hoặc số, ngày cấp và đơn vị cấp quyết định thành lập của tổ chức; hoặc mã số thuế cá nhân của cá nhân;

- Tên, chức danh, số chứng minh nhân dân, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử của người đại diện thương nhân, người chịu trách nhiệm đối với website thương mại điện tử;

- Bản chụp giao diện website thương mại điện tử bán hàng đảm bảo đầy đủ các thông tin quy định tại Điều 28 Nghị định số 52/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về thương mại điện tử, sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 52/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về thương mại điện tử.

2. Trình tự, thủ tục thông báo ứng dụng thương mại điện tử bán hàng

a) Thương nhân, tổ chức, cá nhân sở hữu ứng dụng thương mại điện tử bán hàng trước khi bán hàng hoá, cung cấp dịch vụ thực hiện thủ tục thông báo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Thông tin phải thông báo bao gồm:

- Tên ứng dụng;
- Địa chỉ lưu trữ hoặc địa chỉ tải ứng dụng;
- Loại hàng hóa, dịch vụ giới thiệu trên ứng dụng;
- Tên đăng ký của thương nhân, tổ chức hoặc tên của cá nhân sở hữu ứng dụng;
- Địa chỉ trụ sở của thương nhân, tổ chức hoặc địa chỉ thường trú của cá nhân;
- Số, ngày cấp và nơi cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của thương nhân, hoặc số, ngày cấp và đơn vị cấp quyết định thành lập của tổ chức; hoặc mã số thuế cá nhân của cá nhân;

- Tên, chức danh, số chứng minh nhân dân, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử của người đại diện thương nhân, người chịu trách nhiệm đối với ứng dụng thương mại điện tử;

- Bản chụp giao diện ứng dụng thương mại điện tử bán hàng đảm bảo đầy đủ các thông tin quy định tại Điều 28 Nghị định số 52/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về thương mại điện tử, sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 52/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về thương mại điện tử.

3. Trình tự, thủ tục đăng ký hoạt động đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử

a) Thương nhân, tổ chức trước khi chính thức hoạt động đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử thực hiện thủ tục đăng ký với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Trình tự, thủ tục thực hiện:

Bước 1: Thương nhân, tổ chức tiến hành khai báo thông tin theo mẫu và đính kèm hồ sơ đăng ký quy định tại Điều 22 Thông tư số 47/2014/TT-BCT ngày 05 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý website thương mại điện tử.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, thương nhân, tổ chức nhận thông tin phản hồi của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về một trong các nội dung sau:

- Xác nhận hồ sơ đăng ký đầy đủ, hợp lệ;

- Thông báo hồ sơ đăng ký không hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung thông tin. Khi đó thương nhân, tổ chức quay về Bước 1 để khai báo lại hoặc bổ sung các thông tin, hồ sơ theo yêu cầu. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo yêu cầu bổ sung thông tin, nếu thương nhân, tổ chức không có phản hồi thì hồ sơ đăng ký trên hệ thống sẽ bị chấm dứt và thương nhân, tổ chức phải tiến hành đăng ký lại từ đầu.

c) Khi xác nhận đăng ký, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ gửi thông báo về việc xác nhận đăng ký cho thương nhân, tổ chức qua địa chỉ thư điện tử đã đăng ký, đồng thời đưa tên thương nhân, tổ chức vào danh sách các thương nhân, tổ chức cung cấp dịch vụ đánh giá tín nhiệm đã đăng ký trên Cổng thông tin Quản lý hoạt động thương mại điện tử.

d) Sau khi được xác nhận đăng ký, biểu tượng tín nhiệm của thương nhân, tổ chức đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử cùng với danh sách các website được gắn biểu tượng này sẽ được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố trên Cổng thông tin Quản lý hoạt động thương mại điện tử.

4. Trình tự, thủ tục huỷ bỏ, chấm dứt đăng ký hoạt động đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấm dứt đăng ký đối với thương nhân, tổ chức đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử trong các trường hợp sau:

- Theo đề nghị của thương nhân, tổ chức đó;

- Thương nhân, tổ chức ngừng hoạt động đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử;

- Thương nhân, tổ chức đăng ký hoạt động đánh giá tín nhiệm với tần suất đánh giá thường xuyên, liên tục nhưng quá 01 năm mà không tiến hành hoạt động này.

- Thương nhân, tổ chức đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử không thực hiện nghĩa vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 61 Nghị định số 52/2013/NĐ-CP và tiếp tục tái phạm sau khi đã bị nhắc nhở;

- Thương nhân, tổ chức đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử bị hủy bỏ đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 61 Nghị định số 52/2013/NĐ-CP.

b) Thương nhân, tổ chức đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử khi ngừng hoạt động phải thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trước 15 ngày làm việc để chấm dứt đăng ký.

c) Khi chấm dứt hoặc hủy bỏ đăng ký, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ rút tên thương nhân, tổ chức khỏi danh sách các thương nhân, tổ chức đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử đã đăng ký, đồng thời xóa biểu tượng tín nhiệm của thương nhân, tổ chức đó cùng với danh sách các website được gắn biểu tượng này trên Cổng thông tin Quản lý hoạt động thương mại điện tử.

5. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến Bộ Công an về an ninh quốc gia trong quá trình đề nghị cấp, điều chỉnh Giấy phép kinh doanh

Trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 67c Nghị định số 52/2013/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 24 Điều 1 Nghị định số 85/2021/NĐ-CP, nhà đầu tư thực hiện trong quá trình đề nghị cấp, điều chỉnh Giấy phép kinh doanh theo quy định của Chính phủ về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài như sau:

a) Trong quá trình cho ý kiến theo thẩm quyền đối với Hồ sơ cấp, điều chỉnh Giấy phép kinh doanh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản lấy ý kiến Bộ Công an;

b) Trên cơ sở văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Công an có văn bản nêu rõ ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị của nhà đầu tư, gửi lại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong vòng 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Thời hạn lấy ý kiến Bộ Công an không tính vào thời hạn xem xét cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định của pháp luật.

Phụ lục XVI
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRONG LĨNH VỰC
PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ

*(Kèm theo Nghị định số 146/2025/NĐ-CP
ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ)*

Trình tự, thủ tục thực hiện cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển

1. Điều kiện được hưởng ưu đãi

Dự án được xem xét xác nhận hưởng ưu đãi khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Sản phẩm của Dự án thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển tại Phụ lục tại Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03/11/2015 hoặc Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2021/TT-BCT ngày 23/11/2021 của Bộ Công Thương. Trường hợp sản phẩm thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển tại Phụ lục 1, Thông tư số 19/2021/TT-BCT ngày 23/11/2021 của Bộ Công Thương phải có Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn kỹ thuật của Liên minh Châu Âu (các tiêu chuẩn do Ủy ban tiêu chuẩn hóa Châu Âu CEN - European Committee for Standardization ban hành) hoặc tương đương;

- Dây chuyền công nghệ, hệ thống máy móc, thiết bị của dự án phù hợp để sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ nhằm nâng cao giá trị gia tăng của sản phẩm. Sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trải qua các công đoạn sản xuất phù hợp với thiết kế của dây chuyền công nghệ và quy trình sản xuất bao gồm các công đoạn (cơ khí, điện hóa, hóa, nhiệt điện,...) của dự án đảm bảo có sự biến đổi vật lý hoặc cơ học từ nguyên liệu, vật liệu, các chất liệu khác nhau để tạo thành sản phẩm;

- Dự án đủ điều kiện đi vào hoạt động sản xuất;

- Dự án có ít nhất 01 doanh nghiệp nhỏ và vừa là doanh nghiệp sản xuất và cung ứng nguyên liệu, vật liệu hoặc linh kiện, phụ tùng chính để phục vụ sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ đề nghị xác nhận ưu đãi.

2. Hồ sơ cấp Giấy xác nhận ưu đãi

- Văn bản đề nghị xác nhận ưu đãi;

- Thuyết minh chi tiết về dự án;

- Thuyết minh chi tiết về sản phẩm của dự án;

- Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư lần đầu và các lần điều chỉnh (trừ trường hợp không phải thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư);

- Bản sao thủ tục pháp lý của dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng bao gồm: Giấy phép xây dựng; Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng;

- Bản sao thủ tục pháp lý của dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về môi trường bao gồm: Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc tương đương;

- Đăng ký môi trường hoặc Giấy phép môi trường (trường hợp chưa có Giấy phép môi trường thì cung cấp giấy phép môi trường thành phần đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt) và các giấy tờ liên quan khác (nếu có);

- Bản sao Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn kỹ thuật của Liên minh Châu Âu (các tiêu chuẩn do Ủy ban tiêu chuẩn hóa Châu Âu CEN – European Committee for Standardization ban hành) hoặc tương đương (theo quy định);

- Bản sao Hợp đồng với 01 doanh nghiệp nhỏ và vừa là doanh nghiệp sản xuất về việc mua nguyên liệu, vật liệu hoặc linh kiện, phụ tùng chính để sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ xác nhận ưu đãi. Hợp đồng còn giá trị hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ xin xác nhận ưu đãi;

- Bộ chứng từ gần nhất trước thời điểm nộp hồ sơ xin xác nhận ưu đãi liên quan đến xuất khẩu, mua bán sản phẩm công nghiệp hỗ trợ xác nhận ưu đãi (Tờ khai Hải quan xuất khẩu hoặc chứng từ thay thế tờ khai hải quan theo quy định, hóa đơn thương mại hoặc chứng từ khác có liên quan chứng minh mã hàng hóa của sản phẩm).

3. Trình tự, thủ tục thực hiện

a) Doanh nghiệp nộp hồ sơ theo quy định, bao gồm 01 bản chính và 01 bản sao điện tử bằng ngôn ngữ Tiếng Việt. Tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch thuật, công chứng. Bên ngoài hồ sơ ghi đầy đủ các thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký xác nhận ưu đãi.

b) Căn cứ hồ sơ đề nghị xác nhận ưu đãi của doanh nghiệp, trong vòng 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản đề nghị doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

c) Sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của cơ quan có thẩm quyền, nếu doanh nghiệp đề nghị xác nhận ưu đãi không thực hiện việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc bổ sung không đầy đủ, hợp lệ thì cơ quan có thẩm quyền dừng việc xử lý hồ sơ.

d) Sau khi doanh nghiệp nộp đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần làm rõ thông tin được cung cấp trong hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ sở hoặc có văn bản yêu cầu giải trình thông tin của hồ sơ.

đ) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, các giải trình thông tin hồ sơ của doanh nghiệp và kết quả kiểm tra thực tế (nếu có) đạt yêu cầu, Cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp Giấy xác nhận ưu đãi cho doanh nghiệp.