ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2636 /QĐ-UBND	*Đồng Tháp, ngày 14 tháng 8 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực công thương thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

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

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 và Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 937/QĐ-BCT ngày 20 tháng 4 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương; Quyết định số 1507/QĐ-BCT ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương; Quyết định số 1546/QĐ-BCT ngày 29 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương; Quyết định số 1613/QĐ-BCT ngày 01 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương; Quyết định số 1617/QĐ-BCT ngày 01 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ trong lĩnh vực thương mại điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương; Quyết định số 1787/QĐ-BCT ngày 17 tháng

7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực điện lực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, TTHC bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong các lĩnh vực Công thương thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Công Thương, cụ thể:

1. TTHC cấp tỉnh:

- TTHC mới ban hành: 09 TTHC;

- TTHC sửa đổi, bổ sung: 11 TTHC;

- TTHC bị bãi bỏ: 15 TTHC.

2. Nội dung cụ thể của từng TTHC.

3. Quy trình nội bộ và điện tử đối với TTHC.

4. Danh mục thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa đối với các TTHC.

(Có phụ lục kèm theo gồm: Phụ lục 1. Danh mục TTHC; Phụ lục 2. Nội dung; thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa; quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với từng TTHC cấp tỉnh).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Công Thương chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai TTHC tại nơi tiếp nhận hồ sơ, trang thông tin điện tử của đơn vị theo đúng quy định đối với TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết.

2. Giao Sở Công Thương cập nhật nội dung TTHC, quy trình nội bộ, liên thông và điện tử của TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

3. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật tất cả nội dung của TTHC lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Quyết định này sửa đổi, bổ sung và thay thế các TTHC tương ứng tại Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 10/6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, TTHC bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Công Thương, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KS TTHC);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP: LĐVP, TTPVHCC;
- Trung tâm TH&CB;
- Lưu: VT, KSTT (Đ).

CHỦ TỊCH



Phạm Thành Ngại

Phụ lục 1
DANH MỤC TTHC CẤP TỈNH

(Kèm theo Quyết định số 2636 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Phí, lệ phí		TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
I	**LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU**											
(1)	**TTHC mới ban hành (05)**											
1	1.001382	Cấp Giấy phép quá cảnh đối với hàng hóa của nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa qua lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam			x		x	x			x	UBND tỉnh
2	1.001379	Gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa của nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa qua lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam			x		x	x			x	UBND tỉnh

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Phí, lệ phí		TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
3	2.000654	Thay đổi cửa khẩu xuất khẩu, nhập khẩu quá cảnh hàng hóa của nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa qua lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam			x		x	x			x	UBND tỉnh
4	2.000006	Cấp phép quá cảnh hàng hoá của nước Cộng hoà dân chủ nhân dân Lào qua lãnh thổ Việt Nam			x		x	x			x	UBND tỉnh
5	1.013982	Gia hạn giấy phép quá cảnh hàng hóa của nước Cộng hoà dân chủ nhân dân Lào qua lãnh thổ Việt Nam			x		x	x			x	UBND tỉnh
II	**LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI**											
(1)	**TTHC mới ban hành (02)**											
1	1.115399	Thành lập Quỹ xúc tiến xuất khẩu ngành hàng			x		x	x			x	Chủ tịch UBND tỉnh

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Phí, lệ phí		TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
2	1.115400	Chấm dứt hoạt động của Quỹ Xúc tiến xuất khẩu ngành hàng			x		x	x			x	Chủ tịch UBND tỉnh
(2)	**TTHC sửa đổi, bổ sung (11)**											
3	2.000131	Đăng ký tổ chức hội chợ triển lãm thương mại tại Việt Nam			x		x	x			x	Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 10/6/2026
4	2.000001	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam			x		x	x			x	Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 10/6/2026
5	2.000004	Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương			x		x	x			x	Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 10/6/2026
6	2.000002	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với			x		x	x			x	Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 10/6/2026

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Phí, lệ phí		TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương										
7	2.000033	Thông báo hoạt động khuyến mại			x		x	x			x	Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 10/6/2026
8	2.001474	Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại			x		x	x			x	Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 10/6/2026
9	2.002604	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam			x		x	x			x	Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 10/6/2026

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Phí, lệ phí		TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
10	2.002605	Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam			x		x	x			x	Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 10/6/2026
11	2.002606	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam			x		x	x			x	Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 10/6/2026
12	2.002607	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam			x		x	x			x	Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 10/6/2026
13	2.002608	Chấm dứt hoạt động và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam			x		x	x			x	Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 10/6/2026

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Phí, lệ phí		TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
III	**LĨNH VỰC ĐIỆN LỰC**											
(1)	**TTHC mới ban hành (02)**											
1	3.000619	Chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện			x		x	x			x	UBND tỉnh
2	3.000620	Điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án điện			x		x	x			x	UBND tỉnh
IV	**LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG**											
(1)	**TTHC bị bãi bỏ (09)**											
1	1.001271	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025
2	2.000618	Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025
3	2.000613	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Phí, lệ phí		TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
4	1.000878	Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025
5	2.000401	Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025
6	2.000251	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025
7	1.001292	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025
8	2.000628	Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025
9	2.000624	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025
V	**LĨNH VỰC CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM HÀNG HÓA**											
(1)	**TTHC bị bãi bỏ (03)**											

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Phí, lệ phí		TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	2.000147	Cấp Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025
2	1.013989	Cấp thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực được chỉ định										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025
3	1.013990	Cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025
VI	**LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ**											
(1)	**TTHC bị bãi bỏ (03)**											
01	1.003390	Thông báo ứng dụng thương mại điện tử bán hàng										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025
02	1.000880	Đăng ký hoạt động đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025
03	2.000243	Thông báo website thương mại điện tử bán hàng										Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 13/11/2025

Phụ lục 2

NỘI DUNG, THÀNH PHẦN HỒ SƠ, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC CẦN PHẢI SỐ HÓA; QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ ĐỐI VỚI TỪNG TTHC CẤP TỈNH

(Kèm theo Quyết định số 2636 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

I. LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU

1. Cấp Giấy phép quá cảnh đối với hàng hóa của nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa qua lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam - 1.001382

(1) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ hàng gửi 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép quá cảnh hàng hóa đến Sở Công Thương để được xem xét, giải quyết

- Bước 2: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp phép có văn bản gửi chủ hang yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét cấp giấy phép quá cảnh; Trường hợp không cấp giấy phép quá cảnh, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời chủ hàng và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép quá cảnh hàng hóa: 01 (một) bản chính

- Hợp đồng vận chuyển hàng quá cảnh: 01 (một) bản sao (có ký xác nhận và đóng dấu sao y bản chính của chủ hàng).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết*:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(6) Đối tượng thực hiện: chủ hàng

(7) Cơ quan giải quyết TTHC:

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

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

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép quá cảnh hàng hóa hoặc văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép.

(9) Phí, lệ phí: Không

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): mẫu đơn đề nghị cho phép quá cảnh hàng hóa quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không có.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Hiệp định giữa Chính phủ nước CHXHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHND Trung Hoa về quá cảnh hàng hóa.

- Thông tư số 11/2015/TT-BCT ngày 04/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quá cảnh hàng hóa của nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa qua lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

- Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 56 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) đến Phòng Quản lý thương mại	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 07 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	02 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	18 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
6	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ
7	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
9	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	08 giờ
10	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương	Văn thư và Bộ phận TN và TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
11	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	02 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể, thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục, không theo thời hạn giải quyết) + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 07 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	02 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	18 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương maig lượng xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
5	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng Sở	02 giờ
6	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
7	Thẩm tra hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
10	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	04 giờ
11	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở)	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
12	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
13	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUÁ CẢNH HÀNG HÓA

……, ngày tháng năm 20…

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUÁ CẢNH HÀNG HÓA STT

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

I. Chủ hàng: *(ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại, fax, e-mail)*

Đề nghị [Cơ quan cấp phép] cấp giấy phép quá cảnh hàng hóa theo các nội dung sau đây:

1. Hàng hóa quá cảnh:

STT	Tên hàng	Mã HS	Đơn vị tính	Số lượng	Trị giá	Bao bì và ký hiệu	Ghi chú
1							
2							

2. Cửa khẩu nhập hàng:

3. Cửa khẩu xuất hàng:

4. Tuyến đường vận chuyển:

5. Phương tiện vận chuyển: (Trường hợp hàng hóa quá cảnh là phương tiện vận chuyển được phép tự hành thì mục này ghi "phương tiện tự hành")

6. Thời gian dự kiến quá cảnh:

(Từ ngày….. tháng….. năm….. đến ngày….. tháng….. năm…..)

II. Người chuyên chở: *(ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại và số fax, e-mail của doanh nghiệp vận chuyển Việt Nam ký Hợp đồng vận chuyển hàng quá cảnh với chủ hàng).*

III. Địa chỉ nhận giấy phép (của chủ hàng):.....

Kèm theo Đơn này là Hợp đồng vận chuyển hàng quá cảnh (ký giữa chủ hàng với doanh nghiệp vận chuyển Việt Nam).

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân, chủ hàng

(ký tên và đóng dấu)

* Lưu ý: Nếu văn bản có từ 02 tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

2. Gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa của nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa qua lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam - 1.001379

(1) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ hàng gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết việc gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa;

- Bước 2: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền giải quyết việc gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa có văn bản gửi chủ hàng yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền giải quyết việc gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa xem xét có văn bản chấp thuận việc gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa; Trường hợp không cho phép gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa, cơ quan có thẩm quyền giải quyết có văn bản trả lời chủ hàng và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ 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) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết*:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(6) Đối tượng thực hiện: chủ hàng

(7) Cơ quan giải quyết TTHC:

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

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

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản đồng ý/không đồng ý gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa.

(9) Phí, lệ phí: Không

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không có.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Hiệp định giữa Chính phủ nước CHXHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHND Trung Hoa về quá cảnh hàng hóa.

- Thông tư số 11/2015/TT-BCT ngày 04/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quá cảnh hàng hóa của nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa qua lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

- Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 56 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) đến Phòng Quản lý thương mại	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 07 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	02 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	18 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
6	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ
7	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
9	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	08 giờ
10	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương	Văn thư và Bộ phận TN và TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
11	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	02 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể, thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục, không theo thời hạn giải quyết) + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 07 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	02 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	18 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
5	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng Sở	02 giờ
6	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
7	Thẩm tra hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
10	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	04 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
11	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở)	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
12	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
13	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

3. Thay đổi cửa khẩu xuất khẩu, nhập khẩu quá cảnh hàng hóa của nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa qua lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam - 2.000654

(1) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ hàng gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết việc gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa;

- Bước 2: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền giải quyết việc gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa có văn bản gửi chủ hàng yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền giải quyết việc gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa xem xét có văn bản chấp thuận việc gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa; Trường hợp không cho phép gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa, cơ quan có thẩm quyền giải quyết có văn bản trả lời chủ hàng và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị thay đổi cửa khẩu 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) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

***(5) Thời hạn giải quyết*:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(6) Đối tượng thực hiện: chủ hàng

(7) Cơ quan giải quyết TTHC:

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

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

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản đồng ý/không đồng ý gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa.

(9) Phí, lệ phí: Không

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không có.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Hiệp định giữa Chính phủ nước CHXHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHND Trung Hoa về quá cảnh hàng hóa.

- Thông tư số 11/2015/TT-BCT ngày 04/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quá cảnh hàng hóa của nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa qua lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

- Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 56 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) đến Phòng Quản lý thương mại	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 07 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	02 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	18 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
6	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ
7	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
9	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	08 giờ
10	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương	Văn thư và Bộ phận TN và TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
11	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	02 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể, thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục, không theo thời hạn giải quyết) + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 07 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	02 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	18 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
5	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng Sở	02 giờ
6	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
7	Thẩm tra hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
10	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	04 giờ
11	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở)	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
12	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
13	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

4. Cấp phép quá cảnh hàng hoá của nước Cộng hoà dân chủ nhân dân Lào qua lãnh thổ Việt Nam - 2.000006

(1) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ hàng gửi hồ sơ đề nghị cho phép quá cảnh hàng hóa đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Bước 2: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét cấp giấy phép quá cảnh.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cho phép quá cảnh hàng hóa.

- Văn bản đề nghị cho phép quá cảnh hàng hóa của Bộ trưởng Bộ Công Thương nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết*:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(6) Đối tượng thực hiện: chủ hàng

(7) Cơ quan giải quyết TTHC:

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

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

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép quá cảnh hàng hóa hoặc văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ.

(9) Phí, lệ phí: Không

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu đơn đề nghị cho phép quá cảnh hàng hóa quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không có.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Hiệp định quá cảnh hàng hóa giữa Chính phủ nước CHXHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHDCND Lào

- Thông tư số 22/2009/TT-BCT ngày 04/8/2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quá cảnh hàng hóa của nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào qua lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Thông tư số 06/2017/TT-BCT ngày 25/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung Hiệp định Quá cảnh hàng hóa giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào năm 2009.

- Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

- Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 40 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) đến Phòng Quản lý thương mại	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	02 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	12 giờ

	+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 05 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
6	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
7	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
9	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
10	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương	Văn thư và Bộ phận TN và TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
11	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	**Nội dung công việc**	**Đơn vị thực hiện**	**Thời gian giải quyết**
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	02 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên	02 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
	văn bản thông báo cụ thể, thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục, không theo thời hạn giải quyết) + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 05 ngày làm việc)	viên	
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	10 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở	02 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ
5	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng Sở	02 giờ
6	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
7	Thẩm tra hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
10	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	04 giờ
11	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở)	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
12	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
13	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP QUÁ CẢNH HÀNG HÓA

....., ngày ..... tháng …… năm 20….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP QUÁ CẢNH HÀNG HÓA

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

I. Chủ hàng: *(ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại, fax)*

Đề nghị [Cơ quan cấp phép] cấp giấy phép quá cảnh hàng hóa theo các nội dung sau đây:

1. Hàng hóa quá cảnh:

STT	Tên hàng	Mã HS	Đơn vị tính	Số lượng	Trị giá	Bao bì và ký mã hiệu	Ghi chú
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….

2. Cửa khẩu nhập hàng:

3. Cửa khẩu xuất hàng:

4. Tuyến đường vận chuyển:

5. Phương tiện vận chuyển:

II. Người chuyên chở: *(Nếu chủ hàng tự vận chuyển thì ghi "tự vận chuyển". Nếu ký hợp đồng vận chuyển với thương nhân Việt Nam hoặc thương nhân Lào thì ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại, fax của thương nhân vận chuyển)*

III. Địa chỉ nhận giấy phép (của chủ hàng hoặc người chuyên chở):

.....

Kèm theo Đơn này là văn bản đề nghị cho phép quá cảnh hàng hóa của Bộ trưởng Bộ Công Thương nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào.

Chủ hàng ký tên và đóng dấu

(Người ký là người đứng đầu thương nhân, ghi rõ chức danh)

** Lưu ý: Nếu văn bản có từ 02 tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.*

5. Gia hạn giấy phép quá cảnh hàng hóa của nước Cộng hoà dân chủ nhân dân Lào qua lãnh thổ Việt Nam - 1.013982

(1) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ hàng gửi hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép quá cảnh hàng hóa đến cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép đó.

- Bước 2: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét cấp giấy phép gia hạn giấy phép quá cảnh.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép quá cảnh hàng hóa

- Giấy phép quá cảnh hàng hóa đã được cấp (bản sao).

- Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép quá cảnh hàng hóa của Bộ trưởng Bộ Công Thương nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết*:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(6) Đối tượng thực hiện: chủ hàng

(7) Cơ quan giải quyết TTHC:

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

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

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản trả lời đồng ý/không đồng ý gia hạn giấy phép quá cảnh hàng hóa

(9) Phí, lệ phí: Không

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị gia hạn giấy phép quá cảnh hàng hóa theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không có.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Hiệp định quá cảnh hàng hóa giữa Chính phủ nước CHXHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHDCND Lào

- Thông tư số 22/2009/TT-BCT ngày 04/8/2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quá cảnh hàng hóa của nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào qua lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Thông tư số 06/2017/TT-BCT ngày 25/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung Hiệp định Quá cảnh hàng hóa giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào năm 2009.

- Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương

- Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 40 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) đến Phòng Quản lý thương mại	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	02 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 05 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	02 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	12 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
6	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
7	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
9	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
10	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương	Văn thư và Bộ phận TN và TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
11	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	02 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể, thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục, không theo thời hạn giải quyết) + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 05 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	02 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	10 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở	02 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ
5	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng Sở	02 giờ
6	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
7	Thẩm tra hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
10	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	04 giờ
11	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở)	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
12	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
13	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP QUÁ CẢNH HÀNG HÓA

……....., ngày ……. tháng ……..... năm 20…….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP QUÁ CẢNH HÀNG HÓA

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

1. Chủ hàng *(ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại, fax):*

Đề nghị [Cơ quan cấp phép] gia hạn Giấy phép quá cảnh hàng hóa số …… do [Cơ quan cấp phép] cấp ngày ……. tháng….. năm 20….

2. Lý do đề nghị gia hạn:

.....

.....

3. Thời gian dự kiến xin gia hạn: *(Đến ngày ….. tháng ……. năm 20…..)*

4. Địa chỉ nhận văn bản trả lời (của chủ hàng hoặc người chuyên chở):

.....

.....

.....

Kèm theo Đơn này là bản sao Giấy phép quá cảnh hàng hóa số …….. do [Cơ quan cấp phép] cấp ngày … tháng … năm 20… và văn bản đề nghị gia hạn giấy phép quá cảnh hàng hóa của Bộ trưởng Bộ Công Thương nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào (bản chính).

Chủ hàng ký tên và đóng dấu

(Người ký là người đứng đầu thương nhân, ghi rõ chức danh)

** Lưu ý: Nếu văn bản có từ 02 tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.*

II. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

1. Thành lập Quỹ Xúc tiến xuất khẩu ngành hàng - 1.115399

(1) Trình tự thực hiện:

- Khi có nhu cầu thành lập Quỹ Xúc tiến xuất khẩu ngành hàng cho ngành hàng của mình, Hiệp hội ngành hàng nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành Quyết định thành lập Quỹ theo Mẫu số 12 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này và gửi bản điện tử Quyết định thành lập, Điều lệ hoạt động của Quỹ tới cơ quan quản lý nhà nước về ngành hàng của hiệp hội và Bộ Công Thương. Trường hợp không cho phép thành lập phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị thành lập Quỹ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 240/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026;

- Nghị quyết của Hiệp hội về việc thành lập Quỹ;

- Điều lệ hoạt động của Quỹ (tối thiểu gồm các nội dung về: tôn chỉ, mục đích, nguyên tắc, cơ cấu tổ chức, phạm vi, nội dung hoạt động; cơ chế quản lý tài chính, chế độ báo cáo).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết*:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(6) Đối tượng thực hiện: Hiệp hội ngành hàng

(7) Cơ quan giải quyết TTHC:

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(8) Kết quả thực hiện TTHC:Quyết định thành lập Quỹ hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cho phép thành lập Quỹ.

(9) Phí, lệ phí: Không quy định.

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị thành lập Quỹ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 240/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không quy định.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị quyết số 250/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc thù nhằm nâng cao hiệu quả hội nhập quốc tế.

- Nghị định số 240/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều về cơ chế, chính sách phát huy nguồn lực xây dựng, vận hành Hệ sinh thái tận dụng các Hiệp định thương mại tự do và Quỹ Xúc tiến xuất khẩu ngành hàng theo Nghị quyết số 250/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc thù nhằm nâng cao hiệu quả hội nhập quốc tế.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 56 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) đến Phòng Quản lý thương mại	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung,	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	02 giờ

	không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 07 ngày làm việc)	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	18 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
6	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ
7	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
9	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	08 giờ
10	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương	Văn thư và Bộ phận TN và TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
11	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	02 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể, thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục, không theo thời hạn giải quyết) + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 07 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	02 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	18 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
5	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng Sở	02 giờ
6	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
7	Thẩm tra hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
10	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	04 giờ
11	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở)	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
12	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
13	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

Mẫu số 11

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

Số…..	*Địa điểm, ngày...tháng…năm...*

ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP/SỬA ĐỔI QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP QUỸ XÚC TIẾN XUẤT KHẨU NGÀNH HÀNG

Kính gửi: ……

Tên Hiệp hội (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của Hiệp hội): .....

.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Quyết định thành lập Hiệp hội): .....

Số, ngày Quyết định thành lập Hiệp hội:…….....……

Thời hạn hoạt động của Hiệp hội (nếu có): .....

Tỷ trọng xuất khẩu (*tỷ lệ kim ngạch xuất khẩu của các hội viên trên tổng doanh thu của các hội viên xác định tại thời điểm năm liền kề trước năm thành lập Quỹ*): ……

Điện thoại: ..... Fax:…….

Email: ..... Website: ……

Đại diện theo pháp luật:

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Căn cứ Nghị định số …/2026/NĐ-CP ngày …. tháng … năm 2026 của Chính phủ,

Căn cứ Nghị quyết số … ngày … tháng … năm … của (ghi đầy đủ tên Hiệp hội) về việc thành lập/sửa đổi Quyết định thành lập Quỹ Xúc tiến xuất khẩu ngành hàng;

(Ghi đầy đủ tên của Hiệp hội) đề nghị thành lập Quỹ Xúc tiến xuất khẩu ngành hàng/sửa đổi Quyết định thành lập Quỹ Xúc tiến xuất khẩu ngành hàng với các nội dung sau:

(Đối với trường hợp đề nghị thành lập Quỹ: kê khai đầy đủ các nội dung từ mục 1 đến mục 5 dưới đây.

Đối với trường hợp đề nghị sửa đổi nội dung Quyết định thành lập Quỹ: chỉ kê khai các nội dung đề nghị sửa đổi và nội dung sau khi sửa đổi.)

1. Tên Quỹ (ghi tên đầy đủ bằng chữ in hoa, đậm): .....

Tên viết tắt (nếu có) .....

2. Địa chỉ đặt trụ sở Quỹ: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố):…….....……

3. Phạm vi hoạt động của Quỹ: …….....……

4. Đại diện theo pháp luật của Quỹ

Họ và tên: .....Ngày sinh:.....Giới tính: .....

Chức vụ: .....

Số thẻ Căn cước/Hộ chiếu:……..…… ngày cấp …..... nơi cấp….....

5. Nội dung hoạt động của Quỹ (những hoạt động dự kiến của Quỹ theo Điều lệ Quỹ): …….....……..

Điều lệ hoạt động của *(ghi đầy đủ tên Quỹ)* gửi kèm theo.

(Tên đầy đủ của Hiệp hội) đề nghị Quý Cơ quan xem xét cho phép thành lập *(ghi đầy đủ tên Quỹ)*/sửa đổi Quyết định thành lập *(ghi đầy đủ tên Quỹ)*

(Tên đầy đủ của Hiệp hội) cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của những nội dung trên và hồ sơ kèm theo.
- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về thành lập và hoạt động của Quỹ Xúc tiến xuất khẩu và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA HIỆP HỘI

(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm: (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ).

2. Chấm dứt hoạt động của Quỹ Xúc tiến xuất khẩu ngành hàng - 1.115400

(1) Trình tự thực hiện:

- Trường hợp chấm dứt hoạt động Quỹ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 20 Nghị định số 240/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ, chậm nhất 40 ngày trước ngày dự kiến chấm dứt hoạt động của Quỹ, Hiệp hội ngành hàng phải gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của Quỹ đến cơ quan có thẩm quyền.

- Sau 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của Quỹ mà không nhận được bất kỳ thông báo, khiếu nại, khiếu kiện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 21 Nghị định số 240/2026/NĐ-CP này chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Quỹ theo Mẫu số 14 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này số 240/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ và thông báo tới Bộ Công Thương trong vòng 07 ngày làm việc.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động Quỹ theo Mẫu số 13 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 240/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ

- Báo cáo về việc xử lý tài sản, tài chính quỹ; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, bao gồm việc thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động (nếu có);

- Các tài liệu chứng minh việc thanh toán xong các khoản nợ và các nghĩa vụ khác với Nhà nước, tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định của pháp luật;

- Tài liệu chứng minh đã thực hiện niêm yết công khai tại trụ sở của Hiệp hội, trụ sở của Quỹ và đăng báo viết hoặc báo điện tử được phép phát hành tại Việt Nam trong 03 số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động của Quỹ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ**.**

(5) Thời hạn giải quyết**:** sau 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của Quỹ mà không nhận được bất kỳ thông báo, khiếu nại, khiếu kiện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Hiệp hội ngành hàng

(7) Cơ quan giải quyết TTHC:

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chấm dứt hoạt động của Quỹ.

(9) Phí, lệ phí: Không quy định.

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị thành lập Quỹ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 240/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không quy định.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị quyết số 250/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc thù nhằm nâng cao hiệu quả hội nhập quốc tế;

- Nghị định số 240/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều về cơ chế, chính sách phát huy nguồn lực xây dựng, vận hành Hệ sinh thái tận dụng các Hiệp định thương mại tự do và Quỹ Xúc tiến xuất khẩu ngành hàng theo Nghị quyết số 250/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc thù nhằm nâng cao hiệu quả hội nhập quốc tế.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 240 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 07 ngày) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 30 ngày)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	148 giờ
		Lãnh đạo Phòng Phòng Quản lý thương mại	16 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	16 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	04 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
6	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	16 giờ
7	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
9	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	16 giờ
10	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương	Văn thư và Bộ phận TN và TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
11	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	02 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể, thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục, không theo thời hạn giải quyết) + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 07 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	148 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở	16 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	16 giờ
5	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng Sở	04 giờ
6	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
7	Thẩm tra hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	16 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
10	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	16 giờ
11	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở)	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
12	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
13	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

Mẫu số 13

TÊN HIỆP HỘI **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	*Địa điểm, ngày...tháng...năm...*

ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA QUỸ XÚC TIẾN XUẤT KHẨU NGÀNH HÀNG

Kính gửi: …..

Tên Hiệp hội (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của Hiệp hội):

.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Quyết định thành lập):.....

Điện thoại: ……

Email: ……..

Đại diện theo pháp luật (đại diện có thẩm quyền):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Căn cứ Nghị định số …. ngày tháng năm 2026 của Chính phủ, (ghi tên đầy đủ của Hiệp hội) đề nghị chấm dứt hoạt động của:

Quỹ (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên trên Quyết định thành lập): .....

.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quyết định thành lập số: …….. cấp ngày …….. tháng …… năm .....

Địa chỉ trụ sở Quỹ (địa chỉ trên Quyết định thành lập):.....

Điện thoại: ……..

Email: .....

Thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động: ngày ……. tháng …… năm .....

Lý do chấm dứt hoạt động: .....

(Tên đầy đủ của Hiệp hội) cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung nêu trên.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA HIỆP HỘI

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Hồ sơ gửi kèm: (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ).

4. Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam - 2.000131

(1) Trình tự thực hiện:

- Tối đa (sớm nhất) 365 ngày và tối thiểu (chậm nhất) 30 ngày trước ngày khai mạc thương nhân, tổ chức gửi hồ sơ đăng ký tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại tại Việt Nam đến Sở Công Thương.

- Sở Công Thương xem xét xác nhận cho thương nhân, tổ chức đăng ký tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại tại Việt Nam. Trường hợp không xác nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- 01 Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

***(5) Thời hạn giải quyết*:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Thương nhân, tổ chức đăng ký tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại tại Việt Nam

(7) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Công Thương

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Công văn xác nhận hoặc không xác nhận

(9) Phí, lệ phí: không quy định

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương

mại (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024).

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: không quy định

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thương mại ngày 14/6/2005 (Luật 36/2005/QH11).

- Nghị định 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

- Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

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

- Nghị định số 239/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 40 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 05 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	20 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Văn thư Sở	04 giờ
5	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	02 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 05 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	04giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	18 giờ
		Lãnh Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ
5	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương)	Văn thư Sở	02 giờ
6	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
7	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

Mẫu số 10 của NĐ số 128/2024/NĐ-CP

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

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

ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI

Kính gửi: ……

- Tên thương nhân: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ……..Fax:…….. Email: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Người liên hệ:…… ….. Điện thoại: .....

(Tên thương nhân) đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại …….. tại tỉnh/thành phố (tại nước ngoài) như sau:

1. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ 1:
- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt): .....
- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt): .....
- Thời gian: .....
- Địa Điểm: .....
- Chủ đề (nếu có): .....
- Ngành hàng dự kiến tham gia: .....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp): .....
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....
- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có): .....

2. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ...
- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt): .....
- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt): .....
- Thời gian: .....
- Địa Điểm: .....
- Chủ đề (nếu có): .....
- Ngành hàng dự kiến tham gia: .....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh

nghiệp): .....

- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....
- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có) .....

(Tên thương nhân) cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung đăng ký trên theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại, (tên thương nhân) sẽ báo cáo kết quả thực hiện tới Quý Cục (Sở).

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN
(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

Các nội dung: Tên thương nhân, địa chỉ trụ sở chính, số điện thoại, mã số doanh nghiệp bắt buộc phải khai đầy đủ, chính xác như nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

Mẫu số 02 của NQ số 19/2026/NQ-CP

UBND TỈNH ĐỒNG THÁP **SỞ CÔNG THƯƠNG** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ….. V/v xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại	*...., ngày....tháng....năm……*

Kính gửi: ……

Trả lời công văn số ngày.... tháng.... năm... của (tên thương nhân) về việc đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (tại nước ngoài), Sở Công Thương tỉnh Đồng Tháp xác nhận (tên thương nhân) đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại với các nội dung sau:

Tên hội chợ/triển lãm thương mại:

- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt): …….
- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt): …….
- Thời gian: ……
- Địa điểm: ……
- Chủ đề (nếu có): ……
- Ngành hàng dự kiến tham gia: ……
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp): ……
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) ……
- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có) ……

(Tên thương nhân) có trách nhiệm:

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về hoạt động xúc tiến thương mại và các quy định khác có liên quan.
- Thực hiện thủ tục hành chính với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (nếu có) trước khi tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại.

- Báo cáo kết quả về Sở Công Thương tỉnh Đồng Tháp về việc thực hiện những nội dung đã đăng ký và các kiến nghị cụ thể.

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……..;
- Lưu: VT, ….

GIÁM ĐỐC
(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 03 của NQ số 19/2026/NQ-CP

UBND TỈNH ĐỒNG THÁP **SỞ CÔNG THƯƠNG** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ….. V/v không xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại	*...., ngày….tháng….năm……*

Kính gửi: …….....

Xét hồ sơ gửi kèm theo công văn số…….ngày... tháng.... năm.... của (tên thương nhân) đăng ký (sửa đổi/bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại;

Ủy ban nhân dân tỉnh.../Sở Công Thương... không xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức đối với các hội chợ, triển lãm thương mại sau:

1 …….....

2 …….....

với lý do: ……

Sở Công Thương... thông báo để (tên thương nhân) biết và thực hiện.

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……..;
- Lưu: VT, ….

(GIÁM ĐỐC)
(Ký tên và đóng dấu)

4. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam - 2.000001

(1) Trình tự thực hiện:

- Thương nhân, tổ chức gửi hồ sơ đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại tại Việt Nam đến Sở Công Thương. Hồ sơ đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại phải gửi đến Sở Công Thương chậm nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày khai mạc hội chợ, triển lãm thương mại.

- Sở Công Thương xác nhận hoặc không xác nhận bằng văn bản việc đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài. Trong trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do.

- Việc sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại phải đảm bảo không ảnh hưởng đến quyền lợi của các thương nhân, tổ chức, cá nhân có liên quan.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- 01 Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 239/2026/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

***(5) Thời hạn giải quyết*:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Thương nhân đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam

(7) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Công Thương

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Công văn bản xác nhận hoặc không xác nhận

(9) Phí, lệ phí: không quy định

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 239/2026/NĐ-CP.

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: không quy định

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thương mại ngày 14/6/2005 (Luật 36/2005/QH11).

- Nghị định 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

- Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

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

- Nghị định số 239/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 40 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	20 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
	+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 05 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Văn thư Sở	04 giờ
5	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	02 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 05 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	04giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	18 giờ
		Lãnh Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ
5	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương)	Văn thư Sở	02 giờ
6	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
7	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

Mẫu số 13 của NĐ số 128/2024/NĐ-CP

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: …….

……, ngày …… tháng ……. năm ……

ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG TỔ CHỨC HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI

Kính gửi:……..

Tên thương nhân: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ……..Fax:…….. Email: .....

Người liên hệ:…….. Điện thoại: .....

Căn cứ vào công văn số…… ngày... tháng... năm... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Công Thương) xác nhận đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại năm ……. tại……., (tên thương nhân) đề nghị thay đổi, bổ sung một số nội dung đã đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại như sau:

Tên hội chợ/triển lãm thương mại: .....

- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt): .....
- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt): .....
- Thời gian: .....
- Địa điểm: .....
- Chủ đề (nếu có): .....
- Ngành hàng dự kiến tham gia: .....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp): .....
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....
- Việc sử dụng danh nghĩa quốc gia Việt Nam hoặc danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có)

(Tên thương nhân) cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc tổ chức hội chợ/triển lãm thương mại trên theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại, (tên thương nhân) sẽ báo cáo kết quả thực hiện tới Sở.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

Các nội dung: Tên thương nhân, địa chỉ trụ sở chính, số điện thoại, mã số doanh nghiệp bắt buộc phải khai đầy đủ, chính xác như nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

Mẫu số 02 của NQ số 19/2026/NQ-CP

UBND TỈNH ĐỒNG THÁP **SỞ CÔNG THƯƠNG** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ….. V/v xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại	*...., ngày....tháng....năm……*

Kính gửi: ……

Trả lời công văn số ngày.... tháng.... năm... của (tên thương nhân) về việc đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (tại nước ngoài), Sở Công Thương tỉnh Đồng Tháp xác nhận (tên thương nhân) đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại với các nội dung sau:

Tên hội chợ/triển lãm thương mại:

- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt): …….
- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt): …….
- Thời gian: ……
- Địa điểm: ……
- Chủ đề (nếu có): ……
- Ngành hàng dự kiến tham gia: ……
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp): ……
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có)
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) ……
- Việc sử dụng danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có) ……

(Tên thương nhân) có trách nhiệm:

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về hoạt động xúc tiến thương mại và các quy định khác có liên quan.
- Thực hiện thủ tục hành chính với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (nếu có) trước khi tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại.
- Báo cáo kết quả về Sở Công Thương tỉnh Đồng Tháp về việc thực hiện những nội dung đã đăng ký và các kiến nghị cụ thể.

Nơi nhận: - Như trên; - ……..; - Lưu: VT, ….	**GIÁM ĐỐC** *(Ký tên và đóng dấu)*

Mẫu số 03 của NQ số 19/2026/NQ-CP

UBND TỈNH ĐỒNG THÁP **SỞ CÔNG THƯƠNG** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ….. V/v không xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại	*...., ngày….tháng….năm……*

Kính gửi: …….....

Xét hồ sơ gửi kèm theo công văn số…….ngày... tháng.... năm.... của (tên thương nhân) đăng ký (sửa đổi/bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại;

Ủy ban nhân dân tỉnh.../Sở Công Thương... không xác nhận đăng ký (sửa đổi, bổ sung nội dung đăng ký) tổ chức đối với các hội chợ, triển lãm thương mại sau:

1 …….....

2 …….....

với lý do: ……

Sở Công Thương... thông báo để (tên thương nhân) biết và thực hiện.

Nơi nhận: - Như trên; - ……..; - Lưu: VT, ….	**(GIÁM ĐỐC)** *(Ký tên và đóng dấu)*

5. Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - 2.000004

(1) Trình tự thực hiện:

- Thương nhân gửi hồ sơ đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại đến Sở Công Thương.

- Sở Công Thương xem xét, trả lời xác nhận hoặc không xác nhận việc đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại của thương nhân; trong trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do theo quy định của pháp luật.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- 01 Đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại theo Mẫu số 02 của Nghị định số Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

- 01 Thể lệ chương trình khuyến mại theo theo Mẫu số 3 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 239/2026/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

***(5) Thời hạn giải quyết*:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Thương nhân

(7) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Công Thương

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Công văn bản xác nhận hoặc không xác nhận

(9) Phí, lệ phí: không quy định

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại theo Mẫu số 02 của Nghị định số Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

- 01 Thể lệ chương trình khuyến mại theo theo Mẫu số 3 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 239/2026/NĐ-CP.

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: không quy định

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thương mại ngày 14/6/2005 (Luật 36/2005/QH11).

- Nghị định 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

- Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

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

- Nghị định số 239/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 40 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	24 giờ

	+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 05 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Văn thư Sở	02 giờ
5	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	**Nội dung công việc**	**Đơn vị thực hiện**	**Thời gian giải quyết**
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	02giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 05 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	20 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ
5	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương)	Văn thư Sở	02 giờ
6	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
7	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

Mẫu số 02

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	*……, ngày …… tháng ……. năm …*

ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN KHUYẾN MẠI

Kính gửi: ……

Tên thương nhân: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ……..Fax:……. Email: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Người liên hệ:…….. Điện thoại: .....

(Tên thương nhân) đăng ký chương trình khuyến mại như sau:

1. Tên chương trình khuyến mại: .....
2. Thời gian khuyến mại: .....
3. Hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại: .....

Số lượng hàng hóa, dịch vụ (nếu có): .....

4. Hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại: .....
5. Địa bàn (phạm vi) khuyến mại: .....
6. Hình thức khuyến mại: .....
7. Khách hàng của chương trình khuyến mại (đối tượng được hưởng khuyến mại): .....
8. Tổng giá trị giải thưởng: ……
9. Tên của các thương nhân cùng thực hiện khuyến mại, nội dung tham gia cụ thể và trách nhiệm cụ thể của từng thương nhân tham gia thực hiện trong chương trình (Trường hợp nhiều thương nhân cùng phối hợp thực hiện chương trình khuyến mại hoặc thương nhân kinh doanh dịch vụ khuyến mại thực hiện khuyến mại cho hàng hóa, dịch vụ của thương nhân khác theo thỏa thuận).

Thương nhân cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm về hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại, hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại, giải quyết các trường hợp tranh chấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các vi phạm khi thực hiện chương trình khuyến mại (nếu có); đồng thời phải báo cáo kết quả thực hiện khuyến mại, lưu trữ và chịu trách nhiệm về các chứng từ, tài liệu liên quan đến báo cáo theo đúng quy định của pháp luật để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát.

Thể lệ chương trình khuyến mại đính kèm.

(Tên thương nhân) cam kết nội dung đăng ký nêu trên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN

(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

Mẫu số 03

THỂ LỆ CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI

(Kèm theo công văn số …… ngày…… /... /20...của……)

1. Tên chương trình khuyến mại: .....

2. Hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại: .....

Số lượng hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại (nếu có) .....

3. Thời gian khuyến mại: .....

4. Địa bàn (phạm vi) khuyến mại: .....

5. Hình thức khuyến mại (ghi rõ khuyến mại mang tính may rủi hoặc hình thức khác): ……....

6. Khách hàng của chương trình khuyến mại (đối tượng hưởng khuyến mại):

Quy định cụ thể các đối tượng được tham gia và đối tượng không được tham gia chương trình khuyến mại (áp dụng hoặc không áp dụng cho nhân viên của doanh nghiệp, các đại lý, nhà phân phối, nhà quảng cáo, in ấn phục vụ chương trình khuyến mại, vị thành niên, trẻ em...): ……

7. Cơ cấu giải thưởng:

Cơ cấu giải thưởng	**Nội dung giải thưởng (chi tiết nội dung và ký mã hiệu từng giải thưởng)**	**Trị giá giải thưởng (VNĐ)**	**Số giải**	**Thành tiền (VNĐ)**
Giải...				
Giải...				
Giải...				
Tổng cộng:				

Tổng giá trị giải thưởng so với tổng giá trị hàng hóa khuyến mại.

8. Nội dung chi tiết thể lệ chương trình khuyến mại:

8.1 Điều kiện, cách thức, thủ tục cụ thể khách hàng phải thực hiện để được tham gia chương trình khuyến mại: .....

8.2 Thời gian, cách thức phát hành bằng chứng xác định trúng thưởng

- Trường hợp phát hành kèm theo hàng hóa: Nêu rõ gắn kèm, đính kèm, đặt bên trong hàng hóa hoặc các cách thức khác: …….....

- Trường hợp phát hành không kèm theo hàng hóa: Nêu rõ thời gian, cách thức thực hiện (gửi trực tiếp, gửi qua bưu điện, nhắn tin... cho khách hàng): ……

8.3 Quy định về bằng chứng xác định trúng thưởng

- Mô tả cụ thể về bằng chứng xác định trúng thưởng và tính hợp lệ của bằng chứng xác định trúng thưởng; (Hình ảnh kèm theo)

- Tổng số bằng chứng xác định trúng thưởng (phiếu cào, phiếu rút thăm, nắp chai, khoen lon, mã dự thưởng...) phát hành: .....

8.4 Thời gian, địa điểm và cách thức xác định trúng thưởng:

- Thời gian xác định trúng thưởng: .....

- Địa điểm xác định trúng thưởng: .....

- Cách thức xác định trúng thưởng (mô tả rõ cách thức quay số, rút thăm, quay vòng quay, cào, bật nắp, mở khoen... cho từng loại giải thưởng): ……..

8.5 Thông báo trúng thưởng:

- Thời hạn, cách thức (trực tiếp, gửi qua bưu điện, nhắn tin...) nội dung thông báo trúng thưởng cho khách hàng: .....

- Hoặc thời hạn, cách thức nội dung tiếp nhận thông báo trúng thưởng từ khách hàng: …….

8.6 Thời gian địa điểm, cách thức và thủ tục trao thưởng

- Địa điểm trao thưởng: .....

- Cách thức trao thưởng: .....

- Thủ tục trao thưởng: .....

- Thời hạn kết thúc trao thưởng: .....

- Trách nhiệm của khách hàng trúng thưởng đối với chi phí phát sinh khi nhận thưởng, thuế thu nhập không thường xuyên: ……...

9. Đầu mối giải đáp thắc mắc cho khách hàng về các vấn đề liên quan đến Chương trình khuyến mại (người liên hệ, điện thoại…).

10. Trách nhiệm công bố thông tin:

- Quy định về trách nhiệm của thương nhân trong việc thông báo công khai chi tiết nội dung của thể lệ chương trình khuyến mại (trên phương tiện thông tin hoặc tại địa điểm khuyến mại hoặc đính kèm sản phẩm khuyến mại...):

- Quy định về trách nhiệm của thương nhân trong việc công bố kết quả trúng thưởng (tại địa điểm khuyến mại hoặc trên phương tiện thông tin hoặc trên website của thương nhân): .....

11. Các quy định khác (nếu có): .....

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN

(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

6. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - 2.000002

(1) Trình tự thực hiện:

- Thương nhân gửi hồ sơ đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đến Sở Công Thương.

- Sở Công Thương xem xét, trả lời xác nhận hoặc không xác nhận việc đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại của thương nhân; trong trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do theo quy định của pháp luật.

- Việc sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại phải đảm bảo không ảnh hưởng đến quyền lợi của các khách hàng đã tham gia chương trình trước khi được sửa đổi, bổ sung nội dung.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm: Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo mẫu 6a của Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

***(5) Thời hạn giải quyết*:** 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Thương nhân

(7) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Công Thương

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Công văn bản xác nhận hoặc không xác nhận

(9) Phí, lệ phí: không quy định

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo mẫu 6a của Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: không quy định

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thương mại ngày 14/6/2005 (Luật 36/2005/QH11).

- Nghị định 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

- Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

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

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa:

Tất cả thành phần hồ sơ tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 32 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 04 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	16 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Văn thư Sở	02 giờ
5	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	02giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 04 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	12 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ
5	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương)	Văn thư Sở	02 giờ
6	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	02 giờ
7	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

Mẫu số 06a của NĐ số 128/2024/NĐ-CP

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	*……, ngày …… tháng ……. năm …*

ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI

Kính gửi:……

Tên thương nhân: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ……..Fax:…… Email: .....

Người liên hệ:…… …….. Điện thoại: .....

Căn cứ vào công văn số ……ngày... tháng... năm... của Cục Xúc tiến thương mại (Sở Công Thương) xác nhận việc thực hiện chương trình khuyến mại (tên chương trình khuyến mại, thời gian, địa bàn khuyến mại);

(Tên thương nhân) đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung của chương trình khuyến mại trên như sau: ……..

Thời gian bắt đầu thực hiện nội dung sửa đổi, bổ sung: ……

Lý do điều chỉnh: .....

Mọi nội dung khác của chương trình khuyến mại này giữ nguyên.

(Tên thương nhân) cam kết:

- Thông báo công khai thông tin về chương trình khuyến mại (đã được sửa đổi, bổ sung nội dung) theo quy định.

- Đảm bảo đầy đủ quyền lợi của khách hàng đã tham gia chương trình khuyến mại.

- Thực hiện chương trình khuyến mại đúng theo quy định của pháp luật hiện hành.

- (Các cam kết khác……..)

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN

(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

7. Thông báo hoạt động khuyến mại - 2.000033

(1) Trình tự thực hiện:

- Thương nhân thực hiện chương trình khuyến mại theo hình thức quy định tại Điều 12 Nghị định 81/2018/NĐ-CP trừ các trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 17 Nghị định số 81/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi tại điểm b khoản 3 Điều 1 Nghị định số 128/2024/NĐ-CP gửi hồ sơ thông báo hoạt động khuyến mại đến Sở Công Thương tối thiểu trước 03 ngày làm việc trước khi thực hiện khuyến mại.

- Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ thông báo hoạt động khuyến mại của thương nhân.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Thông báo thực hiện khuyến mại theo Mẫu số 01 Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

***(5) Thời hạn giải quyết*:** không quy định

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Thương nhân

(7) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Công Thương

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Không quy định

(9) Phí, lệ phí: không quy định

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thực hiện khuyến mại theo Mẫu số 01 Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ.

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không quy định

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thương mại ngày 14/6/2005 (Luật 36/2005/QH11).

- Nghị định 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

- Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

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

- Nghị định số 239/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: không quy định

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 0 ngày làm việc *(tuy nhiên nhằm hoàn thành các bước xử lý kết thúc trên phần mềm, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân sớm tra cứu được kết quả hồ sơ đã được tiếp nhận thì việc hoàn thành xử lý được tính trong ngày tiếp nhận: 01 ngày làm việc).*

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp chưa đủ điều kiện cần giải trình hoặc yêu cầu bổ sung, thông báo bằng văn bản cho người nộp. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hiện bước kế tiếp)	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	06 giờ
3	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	Không tính thời gian

Mẫu số 01 Nghị định số 128/2024/NĐ-CP

TÊN THƯƠNG NHÂN

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

Số: …….

……, ngày …… tháng ……. năm …

THÔNG BÁO THỰC HIỆN KHUYẾN MẠI

Kính gửi: ……

Tên thương nhân: .....
Địa chỉ trụ sở chính: .....
Điện thoại: …….Fax:……. Email: .....
Mã số doanh nghiệp: .....
Người liên hệ:…….. Điện thoại: .....

(Tên thương nhân) thông báo chương trình khuyến mại như sau:

1. Tên chương trình khuyến mại: .....
2. Địa bàn (phạm vi) khuyến mại: .....
3. Hình thức khuyến mại: .....
4. Thời gian khuyến mại: .....
5. Hàng hóa, dịch vụ khuyến mại: .....

Số lượng hàng hóa, dịch vụ (nếu có): .....

6. Hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại: .....
7. Khách hàng của chương trình khuyến mại (đối tượng được hưởng khuyến mại): .....
8. Cơ cấu giải thưởng (nội dung giải thưởng, giá trị giải thưởng, số lượng giải thưởng): ...
9. Tổng giá trị hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại: .....
10. Nội dung chi tiết của chương trình khuyến mại: .....
11. Tên của các thương nhân cùng thực hiện, nội dung tham gia cụ thể và trách nhiệm cụ thể của từng thương nhân tham gia thực hiện trong chương trình (Trường hợp nhiều thương nhân cùng phối hợp thực hiện chương trình khuyến mại hoặc thương nhân kinh doanh dịch vụ khuyến mại thực hiện khuyến mại cho hàng hóa, dịch vụ của thương nhân khác theo thỏa thuận.

(Tên thương nhân) cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về chương trình khuyến mại trên theo quy định của pháp luật hiện hành.

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN
(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

8. Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại - 2.001474

(1) Trình tự thực hiện:

- Thương nhân thực hiện chương trình khuyến mại theo hình thức quy định tại Điều 12 Nghị định 81/2018/NĐ-CP trừ các trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 17 Nghị định số 81/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi tại điểm b khoản 3 Điều 1 Nghị định số 128/2024/NĐ-CP gửi hồ sơ thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đến Sở Công Thương.

- Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại của thương nhân.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo mẫu 6 của Nghị định số 128/2024/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

***(5) Thời hạn giải quyết*:** Không quy định

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Thương nhân

(7) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Công Thương

(8) Kết quả thực hiện TTHC: không quy định

(9) Phí, lệ phí: Không quy định

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương

trình khuyến mại theo mẫu 6 của Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ.

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không quy định

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thương mại ngày 14/6/2005 (Luật 36/2005/QH11).

- Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

- Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

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

- Nghị định số 239/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 128/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: không quy định

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 0 ngày làm việc *(tuy nhiên nhằm hoàn thành các bước xử lý kết thúc trên phần mềm, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân sớm tra cứu được kết quả hồ sơ đã được tiếp nhận thì việc hoàn thành xử lý được tính trong ngày tiếp nhận: 01 ngày làm việc).*

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp chưa đủ điều kiện cần giải trình hoặc yêu cầu bổ sung, thông báo bằng văn bản cho người nộp. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hiện bước kế tiếp)	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	06 giờ
3	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	Không tính thời gian

Mẫu số 06

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

Số: …….	*……, ngày …… tháng ……. năm*

THÔNG BÁO SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI

Kính gửi:……

Tên thương nhân: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ……..Fax:…… Email: .....

Người liên hệ:…….. Điện thoại: .....

Căn cứ vào công văn số …… ngày... tháng... năm... của (Tên thương nhân) thông báo việc thực hiện chương trình khuyến mại (tên chương trình khuyến mại, thời gian, địa bàn khuyến mại);

(Tên thương nhân) thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung của chương trình khuyến mại trên như sau:

Thời gian bắt đầu thực hiện nội dung sửa đổi, bổ sung: .....

Lý do điều chỉnh: .....

Mọi nội dung khác của chương trình khuyến mại này giữ nguyên.

(Tên thương nhân) cam kết:

- Thông báo công khai thông tin về chương trình khuyến mại (đã được sửa đổi, bổ sung nội dung) theo quy định.
- Đảm bảo đầy đủ quyền lợi của khách hàng đã tham gia chương trình khuyến mại.
- Thực hiện chương trình khuyến mại đúng theo quy định của pháp luật hiện hành.
- (Các cam kết khác ……..).

ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN
(Ký tên, ghi rõ chức danh và đóng dấu hoặc sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số theo quy định)

9. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam - 2.002604

(1) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (cơ quan cấp giấy phép) nơi dự kiến đặt trụ sở của Văn phòng đại diện.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP, trường hợp không cấp, cơ quan cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Trong trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng theo quy định tại khoản 8 Điều 26 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP (được sửa đổi tại điểm e khoản 1 Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP) thì thời hạn giải quyết là 40 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Người nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu hoặc ủy quyền của Văn phòng đại diện tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài).

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước ngoài cho phép tổ chức xúc tiến thương mại thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam hoặc văn bản, tài liệu chứng minh về quyền thành lập Văn phòng đại diện tại nước ngoài của tổ chức.

+ Bản sao Giấy phép thành lập hoặc giấy tờ có giá trị tương đương.

+ Bản sao Điều lệ hoặc quy chế hoạt động của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài.

+ Điều lệ hoặc quy chế hoạt động dự kiến của Văn phòng đại diện tại Việt Nam.

+ Báo cáo tình hình hoạt động của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài trong 01 năm gần nhất.

+ Văn bản bổ nhiệm và lý lịch của người đứng đầu, của các nhân sự thuộc Văn phòng đại diện tại Việt Nam.

Các loại tài liệu nêu tại dấu (+) thứ 2, 3, 4, 5, 6,7 phải được dịch ra tiếng Việt; Các tài liệu nêu tại dấu (+) thứ 2, 3, 4, 7 phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(5) Thời hạn giải quyết

- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- 40 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ trong trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài

(7) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Công Thương

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép hoặc văn bản không cấp phép

(9) Phí: Không

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không có

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

- Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.

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

- Nghị định số 230/2026/NĐ-CP ngày 25/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 120 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 15 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	08 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	72 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	16 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	16 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Văn thư Sở	04 giờ
5	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	04 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mạithuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 15 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	08 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	72 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở Công Thương	12 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương	12 giờ
5	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương)	Văn thư Sở	04 giờ
6	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	04 giờ
7	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

Mẫu số 01

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

Số…….	*Địa điểm, ngày...tháng…năm...*

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố ….

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức):.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài: .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập): .....

Thời hạn hoạt động của tổ chức (nếu có): .....

Điện thoại: .....Fax:……

Email: .....

Website: ……

Đại diện theo pháp luật (người đứng đầu tổ chức):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (ghi đầy đủ tên của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam cụ thể như sau:

1. Tên Văn phòng đại diện (ghi tên đầy đủ bằng chữ in hoa, đậm):……..

Tên viết tắt (nếu có) .....

2. Địa chỉ đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố)

3. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (nêu cụ thể những hoạt động dự

kiến sẽ tiến hành tại Việt Nam): …….

- Ghi rõ nội dung hoạt động dự kiến có hoặc không liên quan đến việc xúc tiến thương mại hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực an ninh, quốc phòng: .....

4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

Họ và tên: ..... Giới tính: ……

Quốc tịch: .....

Địa chỉ thường trú/tạm trú tại Việt Nam: .....

Số hộ chiếu/Căn cước công dân: .....

Do: ..... cấp ngày .... tháng ...

năm ….. tại …….

5. Nhân sự của Văn phòng đại diện:

Tổng số lượng nhân sự (dự kiến): .....

Số lượng nhân sự có quốc tịch nước ngoài (dự kiến): .....

Số lượng nhân sự có quốc tịch Việt Nam (dự kiến): .....

6. Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam đã được cấp trước đây (Trường hợp đã được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam trước đây, tổ chức điền thông tin dưới đây. Trường hợp cấp mới lần đầu thì ghi "đề nghị cấp mới lần đầu"):

- Số, ngày, thời hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp: ……
- Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện đã được cấp Giấy phép thành lập: ……

……

(Tên đầy đủ của Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của những nội dung trên và hồ sơ kèm theo.
- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về thành lập và hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ …
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

Địa điểm, ngày...tháng...năm…

GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM
Số: .....

Cấp lần đầu: *ngày... tháng... năm...*
(Sửa đổi lần thứ... : *ngày... tháng... năm...*
Gia hạn lần thứ... : *ngày... tháng... năm...*
Cấp lại lần thứ... : *ngày... tháng... năm...)*

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

Xét đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của (tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép (tên đầy đủ ghi bằng chữ in hoa của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài theo Giấy phép thành lập của tổ chức)

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Đại diện theo pháp luật: .....

Được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi rõ tên tỉnh/thành phố) theo nội dung cụ thể tại Giấy phép này.

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

Tên Văn phòng đại diện (ghi tên đầy đủ bằng chữ in hoa, đậm của Văn phòng đại diện theo đơn đề nghị):

Tên viết tắt (ghi theo đơn đề nghị; trường hợp không có ghi rõ "Không có"):

Điều 3. Địa chỉ đặt trụ sở Văn phòng đại diện

(ghi đầy đủ theo đơn đề nghị) .....

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện

Họ và tên: ..... Giới tính: ……..

Quốc tịch: .....

Số hộ chiếu/Căn cước công dân: .....

Do: ..... cấp ngày … tháng ... năm ... tại……

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi đầy đủ theo đơn đề nghị)

.....

Ghi rõ nội dung hoạt động dự kiến có hoặc không liên quan đến việc xúc tiến thương mại hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực an ninh, quốc phòng.

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ... tháng ... năm ...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 bản gốc: 01 bản cấp cho (tên đầy đủ ghi bằng chữ in hoa của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài); 01 bản lưu tại Sở Công Thương tỉnh, thành phố…..

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: ….

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

10. Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam - 2.002605

(1) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức Xúc tiến thương mại nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị sửa đổi giấy phép đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đặt trụ sở Văn phòng đại diện trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có sự thay đổi theo các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP (điểm a, điểm b được sửa đổi theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP).

- Sở Công Thương xem xét sửa đổi Giấy phép. Trường hợp không sửa đổi phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ.

- Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam.

- Văn bản, giấy tờ bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện mới của tổ chức xúc tiến thương mại được dịch ra tiếng Việt và hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam (áp dụng trong trường hợp sửa đổi theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 27 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được sửa đổi tại điểm a

khoản 2 Điều 1 của Nghị định số 14/2024/NĐ-CP).

- Bản sao Giấy phép thành lập hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài. Các giấy tờ quy định tại điểm này phải dịch ra tiếng Việt và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam (áp dụng trong trường hợp sửa đổi theo quy định tại điểm d, điểm đ, điểm e khoản 1 Điều 27 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

***(5) Thời hạn giải quyết*:** 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài

(7) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Công Thương

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép hoặc văn bản nêu rõ lý do không sửa đổi Giấy phép

(9) Phí: Không

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 03: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập Văn phòng đại diện Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ.

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: không quy định

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

- Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương

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

- Nghị định số 230/2026/NĐ-CP ngày 25/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 64 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 08 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	36 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Văn thư Sở	04 giờ
5	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	04 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi,	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	36 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
	bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 08 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ
5	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương)	Văn thư Sở	04 giờ
6	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	04 giờ
7	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

Mẫu số 03

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

Số.....	*Địa điểm, ngày...tháng...năm...*

ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố…

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức) .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập): .....

Điệnthoại: .....Fax: ……

Email: .....Website: ……

Đại diện theo pháp luật (người đứng đầu tổ chức):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

Giấy phép thành lập số: …….. cấp ngày... tháng … năm .....

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) đề nghị sửa đổi Giấy phép thành lập số... ngày... tháng... năm... với các nội dung cụ thể sau:

Nội dung sửa đổi: ….....

Lý do sửa đổi: .....

(Tên đầy đủ của Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của những nội dung trên và hồ sơ kèm theo.
- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về thành lập và hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của pháp luật khác có liên quan./

Đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ)

11. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam - 2.002606

(1) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức Xúc tiến thương mại nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép đến Sở Công Thương các tỉnh, thành phố nơi Văn phòng đại diện đặt trụ sở (theo quy định tại khoản 1, khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP).

- Sở Công Thương có trách nhiệm cấp lại Giấy phép cho tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài. Giấy phép được cấp lại trong trường hợp này có thời hạn trùng với thời hạn của Giấy phép bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác

- Khi nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản gửi Sở Công Thương tỉnh, thành phố nơi Văn phòng đại diện đang đặt trụ sở xin ý kiến về việc cấp lại Giấy phép. Sở Công Thương tỉnh, thành phố nơi Văn phòng đại diện đang đặt trụ sở trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. Trong thời hạn 26 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, Sở Công Thương tỉnh, thành phố cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, trường hợp không cấp cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do, đồng thời trả lại bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã nộp theo hồ sơ đề nghị cấp lại. Giấy phép được cấp lại trong trường hợp này có thời hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 26 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- 01 văn bản đề nghị cơ quan cấp Giấy phép nơi đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định Nghị định số 14/2024/NĐ-CP (áp dụng trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP).

- 01 văn bản đề nghị Sở Công Thương nơi dự kiến chuyển trụ sở Văn phòng đại diện theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này; bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam đang còn thời hạn hoạt động ít nhất 60 ngày; tài liệu chứng minh đã thực hiện niêm yết công khai tại trụ sở của Văn phòng đại diện và đăng báo viết hoặc báo điện tử được phép phát hành tại Việt Nam trong 03 số liên tiếp về việc chuyển trụ sở của Văn phòng đại diện đến tỉnh, thành phố (áp dụng trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(5) Thời hạn giải quyết

- 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 1a Điều28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.

- 26 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP).

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài

(7) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Công Thương

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

(9) Phí: Không

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 04: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: không quy định

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

- Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.

- Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về Cắt giảm,

phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

- Nghị định số 230/2026/NĐ-CP ngày 25/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc và 26 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 80 giờ và 208 giờ

Bước	**Nội dung công việc**	**Đơn vị thực hiện**	**Thời gian giải quyết**	
			80 giờ	208 giờ
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	04 giờ	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 10, 26 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ	08 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	52 giờ	160 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	08 giờ	16 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ	16 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Văn thư Sở	04 giờ	04 giờ
5	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở	Không tính thời gian	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết	
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	04 giờ	04 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	04 giờ	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 10, 26 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	04 giờ	08 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	44 giờ	152 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	16 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	16 giờ
5	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương)	Văn thư Sở	04 giờ	04 giờ
6	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	04 giờ	04 giờ
7	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian	Không tính thời gian

Mẫu số 04

TÊN TỔ CHỨC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số…….	*Địa điểm, ngày...tháng...năm…*

ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố…

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức):.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập): .....

Điện thoại: ……. Fax: .....

Email: ……. Website: .....

Đại diện theo pháp luật (người đứng đầu tổ chức):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

Giấy phép thành lập số: .....

Do: ……. cấp ngày ... tháng … năm ... tại .....

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) ……. đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập với lý do:

.....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện mới (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố)[1]:…… ……

[1] Ghi địa điểm trong trường hợp thay đổi hoặc bỏ trống nếu không thay đổi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện.

……

(Tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) ……. cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của những nội dung trên và hồ sơ kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về thành lập và hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA TỔ CHỨC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm: (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ).

12. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam - 2.002607

(1) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức Xúc tiến thương mại nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép đến Sở Công Thương các tỉnh, thành phố nơi Văn phòng đại diện đặt trụ sở (trong thời hạn ít nhất 60 ngày trước khi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hết hạn)

- Sở Công Thương xem xét gia hạn Giấy phép. Trong trường hợp không đồng ý gia hạn phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Người nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu hoặc ủy quyền của Văn phòng đại diện tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài).

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP do đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài ký;

- Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương chứng minh sự tồn tại và hoạt động thực sự của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài trong năm tài chính gần nhất. Các giấy tờ này phải dịch ra tiếng Việt Nam và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện tính đến thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

- Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

***(5) Thời hạn giải quyết*:** 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài

(7) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Công Thương

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

(9) Phí: Không quy định

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: không quy định

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

- Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.

- Nghị định số 230/2026/NĐ-CP ngày 25/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 64 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	36 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
	+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 08 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Văn thư Sở	04 giờ
5	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	04 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời, yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong thời hạn 03 ngày làm việc) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 08 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	36 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại xem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ
5	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương)	Văn thư Sở	04 giờ

6	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	04 giờ
7	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

Mẫu số 05

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

Số…….	*Địa điểm, ngày...tháng...năm…*

ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố…

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập): .....

Điện thoại: ..... Fax: …….

Email: ..... Website: …….

Đại diện theo pháp luật (người đứng đầu tổ chức):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

Giấy phép thành lập số: ..... cấp ngày... tháng …. năm … ….

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện với nội dung cụ thể như sau:

1. Lý do đề nghị gia hạn: .....

2. Thời hạn đề nghị được gia hạn thêm: .....

(Tên đầy đủ của Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của những nội dung trên và hồ sơ kèm theo.
- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về thành lập và hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của pháp luật khác có liên quan./.

Đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài
(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hồ sơ gửi kèm: (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ)

13. Chấm dứt hoạt động và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam - 2.002608

(1) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức Xúc tiến thương mại nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của văn phòng đại diện đến Sở Công Thương các tỉnh, thành phố nơi Văn phòng đại diện đặt trụ sở chậm nhất 90 ngày trước ngày dự kiến chấm dứt hoạt động (theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 33 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018).

- Trường hợp chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 33 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, Sở Công Thương xem xét, chấp thuận việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện và thu hồi Giấy phép nếu không nhận được bất kỳ thông báo, khiếu nại, khiếu kiện của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và rút Giấy phép.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc kể từ ngày ra quyết định thu hồi Giấy phép (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP) quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 33 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, cơ quan cấp Giấy phép phải công bố thông tin trên trang tin điện tử của cơ quan cấp Giấy phép và thông báo cho Bộ Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan thuế, cơ quan thống kê, cơ quan công an cấp tỉnh nơi Văn phòng đại diện đặt trụ sở và Bộ Công an, Bộ Quốc phòng trong trường hợp Văn phòng đại diện được thành lập theo quy định.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện và rút Giấy phép, cơ quan cấp Giấy phép có trách nhiệm thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện cho Bộ Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan thuế, cơ quan thống kê, cơ quan công an cấp tỉnh nơi Văn phòng đại diện đặt trụ sở và Bộ Công an, Bộ Quốc phòng trong trường hợp Văn phòng đại diện được thành lập theo quy định tại khoản 8 Điều 26 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Người nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu hoặc ủy quyền của Văn phòng đại diện tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài).

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP;

- Tài liệu chứng minh đã thực hiện niêm yết công khai tại trụ sở của Văn phòng đại diện và đăng báo viết hoặc báo điện tử được phép phát hành tại Việt Nam trong 03 (ba) số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

***(5) Thời hạn giải quyết*:** Trường hợp chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 33 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, sau 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện mà không nhận được bất kỳ thông báo, khiếu nại, khiếu kiện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, cơ quan cấp Giấy phép xem xét, chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện và rút Giấy phép trong vòng 07 ngày làm việc.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài

(7) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Công Thương

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện và rút Giấy phép

(9) Phí: Không

(10)Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 07 Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện.

(11) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: không quy định

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

- Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.

- Nghị định số 230/2026/NĐ-CP ngày 25/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại

thương đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 120 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 15 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	08 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	72 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	16 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	16 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Văn thư Sở	04 giờ
5	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	04 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý thương mại thuộc Sở Công Thương	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	04 giờ

3	Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, có văn bản trả lời (trong 15 ngày làm việc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại phân công chuyên viên	08 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	72 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mạixem xét hồ sơ, chuyển lãnh đạo Sở Công Thương	16 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương	16 giờ
5	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Công Thương (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương)	Văn thư Sở	04 giờ
6	Chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương	04 giờ
7	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

Mẫu số 07

TÊN TỔ CHỨC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số……	*Địa điểm, ngày...tháng...năm…*

ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố…

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài: .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập): .....

Điện thoại: ..... Fax:……..

Email: ..... Website: ……

Đại diện theo pháp luật (đại diện có thẩm quyền):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (Tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) đề nghị chấm dứt hoạt động của:

Văn phòng đại diện (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên trên Giấy phép thành lập): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Giấy phép thành lập số: ..... cấp ngày …….. tháng …… năm……..

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (địa chỉ trên Giấy phép thành lập):

Điện thoại: ..... Fax: ……

Email: .....

Thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động: ngày…… tháng …… năm ……..

Lý do chấm dứt hoạt động: .....

(Tên đầy đủ của Văn phòng đại diện theo Giấy phép) đã thực hiện niêm yết công khai tại trụ sở của Văn phòng đại diện và đăng báo (ghi rõ tên báo viết/báo

điện tử được phép phát hành tại Việt Nam) trong 03 số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

(Tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài và tên đầy đủ của Văn phòng đại diện theo Giấy phép) …….. cam kết sẽ thanh toán xong các khoản nợ và hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ với nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, tổ chức, cá nhân liên quan tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

(Tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) ……. cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung thông báo này.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA TỔ CHỨC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Hồ sơ gửi kèm: (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ).

III. LĨNH VỰC ĐIỆN LỰC

1. Chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện - 3.000619

(1) Trình tự thực hiện:

- Nhà đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ đến Sở Công Thương (đối với các dự án, công trình được đầu tư xây dựng trên địa bàn tỉnh; trừ các dự án, công trình được đầu tư xây dựng tại khu công nghiệp, khu kinh tế) hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế (đối với các dự án, công trình được đầu tư xây dựng tại khu công nghiệp, khu kinh tế) nơi có vị trí điểm đầu đường dây được xác định theo tên dự án trong quy hoạch phát triển điện lực, phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế tổ chức kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Công Thương hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế có văn bản yêu cầu nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Thời gian nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn xem xét chấp thuận nhà đầu tư.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Công Thương hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế lập báo cáo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp cần thiết, Sở Công Thương hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế lấy ý kiến cơ quan, đơn vị có liên quan đối với nội dung thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị đó trong thời hạn xử lý hồ sơ quy định tại điểm này.

- Đối với dự án lưới điện đi qua từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có vị trí điểm đầu đường dây được xác định theo tên dự án trong quy hoạch phát triển điện lực, phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh là cơ quan chủ trì xử lý hồ sơ chấp thuận nhà đầu tư. Việc lấy ý kiến các địa phương liên quan được thực hiện trong thời hạn xử lý hồ sơ; quá thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến mà không có văn bản trả lời thì được hiểu là thống nhất với nội dung thuộc phạm vi lấy ý kiến và chịu trách nhiệm về nội dung thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo của cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định chấp thuận nhà đầu tư theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 272/2026/NĐ-CP. Trường hợp không chấp thuận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời nhà đầu tư bằng văn bản và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

*** Sở Công Thương**

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

*** Ban Quản lý Khu kinh tế**

+ Quầy số 07 - điện thoại 02733 993 847, địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp;

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, Ban Quản lý Khu Kinh tế tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Công dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị chấp thuận nhà đầu tư theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 272/2026/NĐ-CP;

+ Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư;

+ Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư, gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư, cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ, cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính, bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư hoặc tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(5) Thời hạn giải quyết

- 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ để kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ để cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ lập báo cáo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp cần thiết, cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ lấy ý kiến cơ quan, đơn vị có liên quan đối với nội dung thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị đó trong thời hạn xử lý hồ sơ quy định tại điểm này. Đối với dự án lưới điện đi qua từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên, việc lấy ý kiến các địa phương liên quan được thực hiện trong thời hạn xử lý hồ sơ nêu trên; quá thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến mà không có văn bản trả lời thì được hiểu là thống nhất

với nội dung thuộc phạm vi lấy ý kiến và chịu trách nhiệm về nội dung thuộc phạm vi quản lý của mình.

- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo của cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

- Thời gian nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn xem xét chấp thuận nhà đầu tư.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Nhà đầu tư dự án đầu tư kinh doanh lưới điện trong quy hoạch phát triển điện lực hoặc phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh thuộc trường hợp được chấp thuận nhà đầu tư theo quy định tại Nghị quyết số 253/2025/QH15 và Nghị định số 272/2026/NĐ-CP.

(7) Cơ quan giải quyết TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Sở Công Thương;

+ Ban Quản lý Khu kinh tế (đối với các dự án, công trình được đầu tư xây dựng tại khu công nghiệp, khu kinh tế).

- Cơ quan phối hợp: cơ quan, đơn vị có liên quan; đối với dự án lưới điện đi qua từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên, gồm các địa phương liên quan theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 272/2026/NĐ-CP.

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 272/2026/NĐ-CP; hoặc văn bản trả lời nhà đầu tư trong trường hợp không chấp thuận và nêu rõ lý do.

(9) Phí, lệ phí (nếu có)*:* Không quy định

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 272/2026/NĐ-CP.

(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Dự án thuộc dự án đầu tư kinh doanh lưới điện trong quy hoạch phát triển điện lực hoặc phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh.

- Dự án thuộc trường hợp được chấp thuận nhà đầu tư theo quy định tại Nghị quyết số 253/2025/QH15.

- Nội dung xem xét chấp thuận nhà đầu tư gồm: sự phù hợp của dự án với quy hoạch phát triển điện lực, phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh; sự phù hợp của dự án với trường hợp được chấp thuận nhà đầu tư theo quy định tại Nghị quyết số 253/2025/QH15; tư cách pháp lý của nhà đầu tư; năng lực tài chính của nhà đầu tư; mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, tổng vốn đầu tư và phương án huy

động vốn, địa điểm thực hiện dự án, thời hạn, tiến độ thực hiện dự án; các điều kiện khác đối với nhà đầu tư theo quy định của pháp luật có liên quan.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Điện lực số 61/2024/QH15 ngày 30/11/2024;

- Nghị quyết số 253/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội về các cơ chế, chính sách phát triển năng lượng quốc gia giai đoạn 2026 - 2030;

- Nghị định số 272/2026/NĐ-CP ngày 04/7/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Nghị quyết số 253/2025/QH15.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC:

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 240 giờ.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương /Ban Quản lý Khu kinh tế (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ), trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì có văn bản trả lời, yêu cầu nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Thẩm tra hồ sơ, lập báo cáo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ).	Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng, Sở Công Thương/ Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế phân công chuyên viên thực hiện	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý năng lượng Sở Công Thương/ Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế	160 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng Sở Công Thương/ Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế	12 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương/ Ban Quản lý Khu kinh tế	16 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng	Văn thư Sở Công Thương/Ban Quản lý Khu kinh tế	04 giờ

	UBND tỉnh		
5	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
6	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	12 giờ
7	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
9	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	10 giờ
10	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương	Văn thư và Bộ phận TN và TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
11	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương/Ban Quản lý Khu kinh tế	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương, Ban Quản lý Khu Kinh tế (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	04 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý năng lượng thuộc Sở Công Thương; Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương /Ban Quản lý Khu kinh tế (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ), trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì có văn bản trả lời,	Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng, Sở Công Thương/ Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế phân công chuyên viên thực hiện	04 giờ

	yêu cầu nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Thẩm tra hồ sơ, lập báo cáo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ).	Chuyên viên Phòng Quản lý năng lượng Sở Công Thương/ Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế	156 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng, Sở Công Thương/ Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế	12 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương/ Ban Quản lý Khu kinh tế	16 giờ
5	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Công Thương/Ban Quản lý Khu kinh tế	04 giờ
6	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
7	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	12 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
10	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	10 giờ
11	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương	Văn thư và Bộ phận TN và TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
12	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương/Ban Quản lý Khu kinh tế	02 giờ
13	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

Mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:…/…	*..., ngày ... tháng … năm ...*

TỜ TRÌNH
Đề nghị chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp

Căn cứ Luật Điện lực số 61/2024/QH15 ngày 30/11/2024;

Căn cứ Nghị quyết số 253/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội về các cơ chế, chính sách phát triển năng lượng quốc gia giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Nghị định số .../2026/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Nghị quyết số 253/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội về các cơ chế, chính sách phát triển năng lượng quốc gia giai đoạn 2026 - 2030;

(Tên Nhà đầu tư) đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh … xem xét, chấp thuận nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư kinh doanh lưới điện, với các nội dung sau:

I. THÔNG TIN VỀ NHÀ ĐẦU TƯ

1. Tên nhà đầu tư:

2. Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư: số ...; ngày cấp ...; cơ quan cấp ...

3. Địa chỉ trụ sở chính:

4. Mã số thuế (nếu có):

5. Người đại diện theo pháp luật/người được ủy quyền: họ tên ...; chức danh ...; giấy tờ pháp lý cá nhân số ...; điện thoại ...; email ...

6. Trường hợp nhà đầu tư là liên danh, kê khai thông tin từng thành viên liên danh và tỷ lệ tham gia dự án:

STT	Tên thành viên liên danh	Tài liệu về tư cách pháp lý	Tỷ lệ tham gia dự án (%)	Ghi chú

II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên dự án/danh mục dự án:

2. Căn cứ quy hoạch: nêu rõ dự án thuộc quy hoạch phát triển điện lực, phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh hoặc nội dung điều chỉnh cập nhật quy hoạch được phê duyệt.

3. Mục tiêu đầu tư:

4. Quy mô đầu tư:

5. Tổng vốn đầu tư và phương án huy động vốn:

Nguồn vốn	Giá trị (VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Ghi chú

6. Địa điểm thực hiện dự án:

7. Thời hạn hoạt động của dự án:

8. Tiến độ thực hiện dự án:

Nội dung tiến độ	Thời gian dự kiến	Ghi chú

III. ĐỀ NGHỊ CỦA NHÀ ĐẦU TƯ

Nhà đầu tư đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh... xem xét, chấp thuận nhà đầu tư thực hiện dự án nêu trên theo quy định của Nghị quyết số 253/2025/QH15, Nghị định số .../2026/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.

IV. CAM KẾT CỦA NHÀ ĐẦU TƯ

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các tài liệu gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Thực hiện dự án theo đúng nội dung được chấp thuận và tuân thủ quy định của pháp luật về đầu tư, điện lực, đất đai, xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy, đấu nối, giấy phép hoạt động điện lực và pháp luật có liên quan.

3. Cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro trong trường hợp không được chấp thuận nhà đầu tư hoặc dự án không được triển khai theo quy định của pháp luật.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư.

2. Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư, gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.

3. Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

..., ngày ... tháng ... năm ...

NHÀ ĐẦU TƯ

Nhà đầu tư hoặc từng thành viên liên danh ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)*

Mẫu số 02

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH ĐỒNG THÁP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: .../QĐ-UBND	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Điện lực số 61/2024/QH15 ngày 30/11/2024;

Căn cứ Luật Đầu tư số 143/2025/QH15 ngày 11/12/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 253/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội về các cơ chế, chính sách phát triển năng lượng quốc gia giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Nghị định số .../2026/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Nghị quyết số 253/2025/QH15;

Căn cứ quy hoạch phát triển điện lực, phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh hoặc nội dung điều chỉnh cập nhật quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

Căn cứ hồ sơ đề nghị chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện của ... (tên nhà đầu tư) ngày ... tháng ... năm ...;

Theo đề nghị của ... (tên cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ) tại Báo cáo số ... ngày ... tháng ... năm ... về việc chấp thuận nhà đầu tư thực hiện dự án ... (tên dự án).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận nhà đầu tư thực hiện dự án lưới điện

Chấp thuận ... (tên nhà đầu tư) là nhà đầu tư thực hiện dự án/danh mục dự án ... (tên dự án), với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tên dự án: ...

2. Nhà đầu tư: ... (tên nhà đầu tư; mã số doanh nghiệp/quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị pháp lý tương đương; địa chỉ trụ sở chính; người đại diện theo pháp luật/người được ủy quyền; tỷ lệ tham gia dự án trong trường hợp có từ 02 nhà đầu tư trở lên).

3. Căn cứ quy hoạch: ... (nêu rõ dự án thuộc quy hoạch phát triển điện lực, phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh hoặc nội dung điều chỉnh cập nhật quy hoạch được phê duyệt).

4. Mục tiêu đầu tư: ...

5. Quy mô đầu tư: ...

6. Địa điểm thực hiện dự án: ...

7. Tổng vốn đầu tư và phương án huy động vốn: ...

8. Thời hạn hoạt động của dự án: ...

9. Tiến độ thực hiện dự án: ...

10. Các nội dung khác, nếu có: ...

Điều 2. Trách nhiệm của nhà đầu tư và giá trị pháp lý của Quyết định

1. Nhà đầu tư quy định tại Điều 1 Quyết định này chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị chấp thuận nhà đầu tư; thực hiện dự án theo đúng nội dung được chấp thuận và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Quyết định này là cơ sở để nhà đầu tư thực hiện các thủ tục về đất đai, xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy, đấu nối, giấy phép hoạt động điện lực và các thủ tục pháp lý khác có liên quan theo quy định của pháp luật; không thay thế các thủ tục nêu trên hoặc các thủ tục khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành

1. ... (tên cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền.

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

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh..., Thủ trưởng ... (tên cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ), Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và nhà đầu tư quy định tại Điều 1 Quyết định này chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Công Thương;
- ...;
- Lưu: VT, ...

CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

2. Điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện - 3.000620

(1) Trình tự thực hiện:

- Nhà đầu tư đã được hành Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện nộp 01 bộ hồ sơ đến Sở Công Thương hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế. Đối với dự án lưới điện đi qua từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên, hồ sơ được nộp đến Sở Công Thương hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế nơi có vị trí điểm đầu đường dây được xác định theo tên dự án trong quy hoạch phát triển điện lực, phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế tổ chức kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan được giao nhiệm vụ có văn bản yêu cầu nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Thời gian nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn xem xét điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị điều chỉnh đầy đủ và hợp lệ, Sở Công Thương hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế lập báo cáo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh. Trường hợp cần thiết, Sở Công Thương hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế lấy ý kiến cơ quan, đơn vị có liên quan đối với nội dung đề nghị điều chỉnh và các nội dung liên quan trực tiếp thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị đó trong thời hạn xử lý hồ sơ quy định tại điểm này. Sở Công Thương hoặc Ban Quản lý Khu kinh tế chỉ xem xét nội dung đề nghị điều chỉnh và các nội dung liên quan trực tiếp.

- Đối với dự án lưới điện đi qua từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có vị trí điểm đầu đường dây được xác định theo tên dự án trong quy hoạch phát triển điện lực, phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh là cơ quan chủ trì xử lý hồ sơ. Việc lấy ý kiến các địa phương liên quan được thực hiện trong thời hạn xử lý hồ sơ nêu trên; quá thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến mà không có văn bản trả lời thì được hiểu là thống nhất với nội dung thuộc phạm vi lấy ý kiến và chịu trách nhiệm về nội dung thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo của cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 272/2026/NĐ-CP. Trường hợp không chấp thuận điều chỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời nhà đầu tư bằng văn bản và nêu rõ lý do.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

*** Sở Công Thương**

+ Quầy số 13 - số điện thoại 0273.3993889, Sở Công Thương tại địa chỉ số

377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, lĩnh vực Công Thương tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

*** Ban Quản lý Khu kinh tế**

+ Quầy số 07 - điện thoại 02733 993 847, địa chỉ số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp;

+ Quầy số 14 - số điện thoại 02773.898958, Ban Quản lý Khu Kinh tế tại địa chỉ số 10, Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

(3) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (dichvucong.gov.vn)

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 272/2026/NĐ-CP;

+ Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị điều chỉnh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(5) Thời hạn giải quyết

- 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ để kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị điều chỉnh đầy đủ và hợp lệ để cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ lập báo cáo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh. Trường hợp cần thiết, cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ lấy ý kiến cơ quan, đơn vị có liên quan đối với nội dung đề nghị điều chỉnh và các nội dung liên quan trực tiếp thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị đó trong thời hạn xử lý hồ sơ quy định tại điểm này. Đối với dự án lưới điện đi qua từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên, việc lấy ý kiến các địa phương liên quan được thực hiện trong thời hạn xử lý hồ sơ nêu trên; quá thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận

được văn bản lấy ý kiến mà không có văn bản trả lời thì được hiểu là thống nhất với nội dung thuộc phạm vi lấy ý kiến và chịu trách nhiệm về nội dung thuộc phạm vi quản lý của mình.

- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo của cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư; trường hợp không chấp thuận điều chỉnh thì trả lời nhà đầu tư bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Thời gian nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn xem xét điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Nhà đầu tư dự án lưới điện đã được chấp thuận nhà đầu tư theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 272/2026/NĐ-CP, không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư và có nội dung đề nghị điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư.

(7) Cơ quan giải quyết TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Sở Công Thương;

+ Ban Quản lý Khu kinh tế (đối với các dự án, công trình được đầu tư xây dựng tại khu công nghiệp, khu kinh tế).

- Cơ quan phối hợp: cơ quan, đơn vị có liên quan; đối với dự án lưới điện đi qua từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên, gồm các địa phương liên quan theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 272/2026/NĐ-CP.

(8) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 272/2026/NĐ-CP; hoặc văn bản trả lời nhà đầu tư trong trường hợp không chấp thuận điều chỉnh và nêu rõ lý do.

(9) Phí, lệ phí (nếu có)*:* Không quy định.

(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 272/2026/NĐ-CP.

(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Dự án lưới điện đã được chấp thuận nhà đầu tư theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 272/2026/NĐ-CP và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư.

- Nội dung đề nghị điều chỉnh thuộc trường hợp phải điều chỉnh theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về điện lực và pháp luật có liên quan.

- Cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ chỉ xem xét nội dung đề nghị điều chỉnh và các nội dung liên quan trực tiếp.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Điện lực số 61/2024/QH15 ngày 30/11/2024;

- Nghị quyết số 253/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội về các cơ chế, chính sách phát triển năng lượng quốc gia giai đoạn 2026 - 2030;

- Nghị định số 272/2026/NĐ-CP ngày 04/7/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Nghị quyết số 253/2025/QH15.

(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa: tại mục (4)

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa: tại mục (8)

15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 240 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương /Ban Quản lý Khu kinh tế (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ), trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì có văn bản trả lời, yêu cầu nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Thẩm tra hồ sơ, lập báo cáo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ).	Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng, Sở Công Thương/ Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế phân công chuyên viên thực hiện	04 giờ
		Chuyên viên Phòng Quản lý năng lượng Sở Công Thương/ Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế	160 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng Sở Công Thương/ Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế	12 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương/ Ban Quản lý Khu kinh tế	16 giờ

4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Công Thương/Ban Quản lý Khu kinh tế	04 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
6	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	12 giờ
7	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
9	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	10 giờ
10	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương	Văn thư và Bộ phận TN và TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
11	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương/Ban Quản lý Khu kinh tế	Không tính thời gian

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Bước	**Nội dung công việc**	**Đơn vị thực hiện**	**Thời gian giải quyết**
1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức chuyển đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương, Ban Quản lý Khu Kinh tế (TT PVHCC tỉnh)	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	04 giờ
2	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Quản lý năng lượng thuộc Sở Công Thương; Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương /Ban Quản lý Khu kinh tế (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ), trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì có văn bản trả lời, yêu cầu nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Thẩm tra hồ sơ, lập báo cáo, trình	Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng, Sở Công Thương/ Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế phân công chuyên viên thực hiện	04 giờ

	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ).	Chuyên viên Phòng Quản lý năng lượng Sở Công Thương/ Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế	156 giờ
		Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng, Sở Công Thương/ Phòng Quản lý Quy hoạch, Đầu tư và Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế	12 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương/ Ban Quản lý Khu kinh tế	16 giờ
5	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Công Thương/Ban Quản lý Khu kinh tế	04 giờ
6	Tiếp nhận hồ sơ Sở Công Thương, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
7	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	12 giờ
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
10	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	10 giờ
11	Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ của Sở Công Thương	Văn thư và Bộ phận TN và TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
12	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương/Ban Quản lý Khu kinh tế	02 giờ
13	Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc nơi được giao tiếp nhận	Không tính thời gian

Mẫu 03

TÊN TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:…/…	*..., ngày ... tháng … năm ...*

TỜ TRÌNH
Đề nghị điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp

Căn cứ Luật Điện lực số 61/2024/QH15 ngày 30/11/2024;

Căn cứ Nghị quyết số 253/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội về các cơ chế, chính sách phát triển năng lượng quốc gia giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Nghị định số .../2026/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Nghị quyết số 253/2025/QH15;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh... về việc chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện;

(Tên nhà đầu tư) đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh... xem xét, điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện, với các nội dung sau:

I. THÔNG TIN VỀ NHÀ ĐẦU TƯ

1. Tên nhà đầu tư:

2. Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư: số ...; ngày cấp ...; cơ quan cấp ...

3. Địa chỉ trụ sở chính:

4. Mã số thuế (nếu có):

5. Người đại diện theo pháp luật/người được ủy quyền: họ tên ...; chức danh ...; giấy tờ pháp lý cá nhân số ...; điện thoại ...; email ...

6. Trường hợp nhà đầu tư là liên danh, kê khai thông tin từng thành viên liên danh và tỷ lệ tham gia dự án:

STT	Tên thành viên liên danh	Tài liệu về tư cách pháp lý	Tỷ lệ tham gia dự án (%)	Ghi chú
1				

II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐÃ ĐƯỢC CHẤP THUẬN

1. Tên dự án/danh mục dự án:

2. Số, ngày, tháng, năm của Quyết định chấp thuận nhà đầu tư:

3. Căn cứ quy hoạch: nêu rõ dự án thuộc quy hoạch phát triển điện lực, phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh hoặc nội dung điều chỉnh cập nhật quy hoạch được phê duyệt.

4. Mục tiêu đầu tư:

5. Quy mô đầu tư:

6. Địa điểm thực hiện dự án:

7. Tổng vốn đầu tư và phương án huy động vốn:

8. Thời hạn hoạt động của dự án:

9. Tiến độ thực hiện dự án:

10. Các nội dung khác đã được chấp thuận (nếu có):

III. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH

STT	Nội dung tại Quyết định đã được chấp thuận	Nội dung đề nghị điều chỉnh	Lý do điều chỉnh	Tài liệu kèm theo/ghi chú
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...

IV. ĐỀ NGHỊ CỦA NHÀ ĐẦU TƯ

Nhà đầu tư đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... xem xét, điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện đối với các nội dung nêu tại Mục III Tờ trình này. Các nội dung khác không đề nghị điều chỉnh tiếp tục thực hiện theo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư đã được ban hành và quy định của pháp luật có liên quan.

V. CAM KẾT CỦA NHÀ ĐẦU TƯ

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các tài liệu gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chỉ đề nghị điều chỉnh các nội dung nêu tại Mục III Tờ trình này; thực hiện dự án theo đúng nội dung đã được chấp thuận, nội dung được điều chỉnh và tuân thủ quy định của pháp luật về đầu tư, điện lực, đất đai, xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy, đấu nối, giấy phép hoạt động điện lực và pháp luật có liên quan.

3. Cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro trong trường hợp nội dung đề nghị điều chỉnh không được chấp thuận hoặc dự án không được triển khai theo quy định của pháp luật.

VI. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Bản sao Quyết định chấp thuận nhà đầu tư đã được ban hành.

2. Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị điều chỉnh.

3. Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

..., ngày ... tháng ... năm ...

NHÀ ĐẦU TƯ

Nhà đầu tư hoặc từng thành viên liên danh ký,
ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có)

Mẫu số 04

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH ĐỒNG THÁP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: .../QĐ-UBND	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Điện lực số 61/2024/QH15 ngày 30/11/2024;

Căn cứ Luật Đầu tư số 143/2025/QH15 ngày 11/12/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 253/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội về các cơ chế, chính sách phát triển năng lượng quốc gia giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Nghị định số .../2026/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Nghị quyết số 253/2025/QH15;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh... về việc chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện;

Căn cứ hồ sơ đề nghị điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện của ... (tên nhà đầu tư) ngày ... tháng ... năm ...;

Theo đề nghị của ... (tên cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ) tại Báo cáo số ... ngày ... tháng ... năm ... về việc điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư thực hiện dự án ... (tên dự án).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện

Điều chỉnh một số nội dung tại Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh... về việc chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện, cụ thể như sau:

STT	Nội dung tại Quyết định đã được chấp thuận	Nội dung điều chỉnh	Ghi chú
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...

Điều 2. Các nội dung khác và trách nhiệm thực hiện

1. Các nội dung khác tại Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... không được điều chỉnh tại Quyết định này tiếp tục có hiệu lực thi hành.

2. Nhà đầu tư chịu trách nhiệm thực hiện dự án theo đúng nội dung đã được chấp thuận, nội dung được điều chỉnh tại Quyết định này và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Quyết định này không thay thế các thủ tục về đất đai, xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy, đấu nối, giấy phép hoạt động điện lực hoặc các thủ tục khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành

1. ... (tên cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền.

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

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ..., Thủ trưởng ... (tên cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ), Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và nhà đầu tư quy định tại Điều 1 Quyết định này chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Công Thương;
- ...;
- Lưu: VT, ...

CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)