

PHẦN II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VÀ SỞ CÔNG THƯƠNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 578 /QĐ-UBND-HC ngày 21/5 /2025
của Chủ tịch UBND Tỉnh)*

I. DANH MỤC TTHC BAN HÀNH MỚI LĨNH VỰC ĐIỆN

1. Cấp giấy phép hoạt động phát điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh - 1.013401

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

a) Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực trực tuyến được thực hiện như sau:

1. Tổ chức đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

2. Trường hợp nhiều tổ chức tham gia hoạt động điện lực cùng lĩnh vực cụ thể, phải có văn bản ủy quyền cho một tổ chức đại diện thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3. Trường hợp tổ chức thuê, giao hoặc ủy quyền quản lý vận hành cho tổ chức khác, cung cấp hợp đồng, tài liệu liên quan việc thuê, giao hoặc ủy quyền cho tổ chức khác quản lý vận hành.

4. Hình thức nộp hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên trang thông tin điện tử của cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực (nếu có).

- Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính. Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

- Trường hợp tài liệu theo quy định của pháp luật không được gửi qua mạng thông tin điện tử thì gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

6. Trường hợp cấp mới, trong thời hạn 14 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm:

- Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định này; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

7. Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

8. Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

9. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

b) Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực không qua trực tuyến được thực hiện như sau:

1. Tổ chức đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực 01 bộ hồ sơ theo quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

2. Trường hợp nhiều tổ chức tham gia hoạt động điện lực cùng lĩnh vực cụ thể, phải có văn bản ủy quyền cho một tổ chức đại diện thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3. Trường hợp tổ chức thuê, giao hoặc ủy quyền quản lý vận hành cho tổ chức khác, cung cấp hợp đồng, tài liệu liên quan việc thuê, giao hoặc ủy quyền cho tổ chức khác quản lý vận hành.

4. Hình thức nộp hồ sơ: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính đến cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực tại địa phương. Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

6. Trường hợp cấp mới, trong thời hạn 14 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm:

- Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định này; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

7. Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

8. Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

9. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp. Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực công thương - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn	Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút phút. Chiều: Từ 13 giờ 30 phút phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ	1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (gọi tắt Bộ phận một cửa) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử,	Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ	

	tục hành chính	<p>cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày	
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	

		quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình		
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa		
		+ Chuyên viên (Trường hợp cần thiết, gửi lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình)	11 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	01 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	01 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng	Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	

		văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ		
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	<p>Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính 	<p>Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc</p>	

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực phát điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành:

+ Bằng tốt nghiệp; chứng nhận vận hành nhà máy điện; thẻ an toàn điện;

+ Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành nhà máy điện.

- Văn bản phê duyệt quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực và văn bản điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực (nếu có) của dự án đề nghị cấp phép.

- Quyết định chủ trương đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định.

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với dự án phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường đối với dự án không phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.

- Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công đối với trường hợp thiết kế hai bước; văn bản thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở đối với công trình phải được thẩm định thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở theo quy định.

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, hoàn thành công trình xây dựng để đưa vào khai thác, sử dụng.

- Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình đối với hạng mục công trình, công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra công tác nghiệm thu.

- Văn bản giao hoặc cho thuê đất, đất có mặt nước, khu vực biển để thực hiện dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy theo quy định.

- Đối với nhà máy thủy điện: quy trình vận hành hồ chứa thủy điện; phương án ứng phó tình huống khẩn cấp; phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện đã được phê duyệt theo quy định.

- Đối với điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ và bán điện dư vào hệ thống điện quốc gia hoặc tham gia cơ chế mua bán điện trực tiếp qua lưới điện kết nối riêng, hồ sơ theo các trường hợp sau đây:

+ Các khoản 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11 và khoản 13 Điều 8 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực đối với công trình có quy mô công suất lắp đặt từ 01 MW đến dưới 10 MW;

+ Các khoản 1 đến khoản 13 Điều 8 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực đối với công trình có quy mô công suất lắp đặt từ 10 MW trở lên;

+ Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà.

- Trường hợp nhận chuyển giao nhà máy điện đầu tư theo phương thức đối tác công tư áp dụng loại hợp đồng xây dựng - kinh doanh - chuyển giao (BOT): tài liệu về việc bàn giao, tiếp nhận tài sản của dự án; bản cam kết của tổ chức đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực về việc các nội dung của giấy phép hoạt động điện lực quy định tại các khoản 2, 3 và khoản 4 Điều 34 Luật Điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp và các hồ sơ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và khoản 5 Điều 8 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

1.3. Thời hạn giải quyết: 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

1.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực phát điện.

1.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh được ủy quyền.

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

1.7. Phí, lệ phí: Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực phát điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định

số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

1.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Các điều kiện đã được quy định tại Điều 3 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể như sau:

Tổ chức được cấp giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực phát điện khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Tổ chức được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật, gồm: doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp; hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã; tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Có ít nhất 01 người quản lý kỹ thuật có thời gian làm việc trong lĩnh vực phát điện ít nhất 05 năm và có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: kỹ thuật điện, công nghệ kỹ thuật điện, điện tử, tự động hóa hoặc ngành kỹ thuật, công nghệ kỹ thuật khác.

3. Có ít nhất 04 người trực tiếp tham gia công tác vận hành được đào tạo, kiểm tra đáp ứng yêu cầu về vận hành nhà máy điện theo quy định về điều độ, vận hành hệ thống điện quốc gia; được huấn luyện, sát hạch đáp ứng yêu cầu theo quy định về an toàn điện và đáp ứng điều kiện chuyên môn sau đây:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kỹ thuật đối với công trình phát điện có công suất trên 30 MW;

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành kỹ thuật đối với công trình phát điện có công suất từ 10 MW đến 30 MW;

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc tương đương chuyên ngành kỹ thuật đối với công trình phát điện có công suất dưới 10 MW.

4. Có hạng mục công trình, công trình phát điện phù hợp với quy hoạch phát triển điện lực, phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch thực hiện quy hoạch tỉnh, trong đó có nội dung về phương án phát triển mạng lưới cấp điện và các quyết định điều chỉnh (nếu có) trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 5 Điều 10 Luật Điện lực.

5. Có dự án được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, trừ trường hợp dự án đầu tư không cần phải được chấp thuận chủ trương đầu tư.

6. Có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với dự án phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; đối với dự án không phải thực hiện đánh giá tác động môi trường, có giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường.

7. Dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao đất hoặc cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện dự án.

8. Đối với nhà máy thủy điện: có quy trình vận hành hồ chứa thủy điện; có phương án ứng phó tình huống khẩn cấp; có phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện được phê duyệt theo quy định của Luật Điện lực.

9. Có hạng mục công trình, công trình phát điện được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

10. Có hạng mục công trình, công trình phát điện được xây dựng, lắp đặt theo thiết kế được phê duyệt, đáp ứng điều kiện đưa hạng mục công trình, công trình vào khai thác, sử dụng.

11. Đối với điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ và bán điện dư vào hệ thống điện quốc gia hoặc tham gia cơ chế mua bán điện trực tiếp qua lưới điện kết nối riêng phải được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà và đáp ứng điều kiện theo các trường hợp sau đây:

- Công trình có quy mô công suất lắp đặt từ 01 MW đến dưới 10 MW phải đáp ứng các quy định tại các khoản 1, 4, 5, 6, 9 và khoản 10 Điều số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Công trình có quy mô công suất lắp đặt từ 10 MW trở lên phải đáp ứng các quy định từ khoản 1 đến khoản 7, khoản 9 và khoản 10 Điều 3 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 61/2024/QH15;

- Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

1.11 Lưu hồ sơ ISO

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Công nghiệp	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở theo quy định
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.		
---	--	--

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ

**Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/Thu hồi giấy phép
hoạt động điện lực¹**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận
và cấp giấy phép hoạt động điện lực ².....

Tên tổ chức đề nghị:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại:.....Fax:..... Email:.....

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

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cấp, mã số
doanh nghiệp....., đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

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

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt
động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

-

-

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy phép
hoạt động điện lực):

-

-

Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị³..... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho
.....¹

.....² xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về
tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ
sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực

^{1,2} Tên tổ chức đề nghị.

và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

³ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

DANH SÁCH**TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, QUẢN LÝ KINH DOANH VÀ ĐỘI NGŨ TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC VẬN HÀNH**

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

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Mã số định danh (nếu có)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm)	Ghi chú
I	Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh						
1							
...							
II	Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)						
1							
2							
3							
4							
...							

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
(Áp dụng đối với người quản lý kỹ thuật, quản lý kinh doanh)

I. Thông tin cá nhân

-
 -

II. Quá trình đào tạo

-
 -

III. Quá trình công tác

Thời gian	Đơn vị công tác	Vị trí công tác/Công việc thực hiện
Từ... đến ...		
Từ ... đến ...		
Từ ... đến ...		
.....		

Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI KHAI
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên, đóng dấu)

2. Cấp giấy phép hoạt động phân phối điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh - 1.013411

2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

a) Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực trực tuyến được thực hiện như sau:

1. Tổ chức đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

2. Trường hợp nhiều tổ chức tham gia hoạt động điện lực cùng lĩnh vực cụ thể, phải có văn bản uỷ quyền cho một tổ chức đại diện thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3. Trường hợp tổ chức thuê, giao hoặc ủy quyền quản lý vận hành cho tổ chức khác, cung cấp hợp đồng, tài liệu liên quan việc thuê, giao hoặc ủy quyền cho tổ chức khác quản lý vận hành.

4. Hình thức nộp hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên trang thông tin điện tử của cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực (nếu có).

- Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính. Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

- Trường hợp tài liệu theo quy định của pháp luật không được gửi qua mạng thông tin điện tử thì gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

6. Trường hợp cấp mới, trong thời hạn 14 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm:

- Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định này; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

7. Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

8. Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

9. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

b) Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực không qua trực tuyến được thực hiện như sau:

1. Tổ chức đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực 01 bộ hồ sơ theo quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

2. Trường hợp nhiều tổ chức tham gia hoạt động điện lực cùng lĩnh vực cụ thể, phải có văn bản uỷ quyền cho một tổ chức đại diện thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3. Trường hợp tổ chức thuê, giao hoặc ủy quyền quản lý vận hành cho tổ chức khác, cung cấp hợp đồng, tài liệu liên quan việc thuê, giao hoặc ủy quyền cho tổ chức khác quản lý vận hành.

4. Hình thức nộp hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính đến cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực tại địa phương.

- Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

6. Trường hợp cấp mới, trong thời hạn 14 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm:

- Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định này; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

7. Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời

điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

8. Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

9. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p>Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực công thương - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p>- Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn</p>	<p>Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút</p> <p>Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (gọi tắt Bộ phận một cửa) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện</p>	<p>Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày</p>	

		<p>hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>		
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ	14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	

	hành chính	sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa		
		+ Chuyên viên (Trường hợp cần thiết, gửi lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình)	11 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	01 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	01 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp chưa đầy đủ, hợp lệ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp	Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều:	

		<p>có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định;</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.</p>	<p>từ 13 giờ 30 phút phút đến 17 giờ của các ngày làm việc</p>	
--	--	--	--	--

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực phân phối điện hoặc truyền tải điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành:

+ Bằng tốt nghiệp; chứng nhận vận hành trạm điện phù hợp theo cấp điện áp; thẻ an toàn điện;

+ Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành lưới điện phân phối.

- Văn bản phê duyệt phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh, kế hoạch thực hiện quy hoạch tỉnh trong đó có nội dung về phương án phát triển mạng lưới cấp điện và các quyết định điều chỉnh (nếu có) của dự án đề nghị cấp phép.

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định hoặc danh mục lưới điện trung áp, hạ áp được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 13 Luật Điện lực.

- Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công đối với trường hợp thiết kế hai bước; văn bản thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở đối với công trình phải được thẩm định thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở theo quy định; bản vẽ mặt bằng công trình phân phối điện.

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, hoàn thành công trình xây dựng để đưa vào khai thác, sử dụng.

- Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình đối với hạng mục công trình, công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra công tác nghiệm thu.

- Văn bản giao hoặc cho thuê đất, đất có mặt nước, khu vực biển để thực hiện dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) hoặc thỏa thuận hướng tuyến của lưới điện phân phối.

- Thỏa thuận đấu nối vào hệ thống điện quốc gia theo quy định.

- Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy theo quy định.

- Trường hợp mua bán, sáp nhập, bàn giao tài sản lưới điện phải có biên bản bàn giao tài sản. Trường hợp tài sản lưới điện thuộc sở hữu chung của nhiều nhà đầu tư, phải có văn bản thỏa thuận hoặc ủy quyền của các chủ sở hữu cho một đơn vị quản lý vận hành.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

2.3. Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

2.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực phân phối điện.

2.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền.

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

2.7. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực phân phối điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

2.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Các điều kiện đã được quy định tại Điều 5 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể như sau:

Tổ chức được cấp giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực phân phối điện khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Tổ chức được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật, gồm: doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp; hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã; tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Có ít nhất 01 người quản lý kỹ thuật có thời gian làm việc trong lĩnh vực phân phối điện ít nhất 03 năm và có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: kỹ thuật điện, công nghệ kỹ thuật điện, điện tử, tự động hóa hoặc ngành kỹ thuật, công nghệ kỹ thuật khác.

3. Có ít nhất 04 người trực tiếp tham gia công tác vận hành đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a) Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc tương đương chuyên ngành kỹ thuật;
- b) Được đào tạo, kiểm tra đáp ứng yêu cầu về vận hành lưới điện phân phối theo quy định về điều độ, vận hành hệ thống điện quốc gia và được huấn luyện, sát hạch đáp ứng yêu cầu theo quy định về an toàn điện.

4. Có hạng mục công trình, công trình lưới điện phân phối phù hợp với phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh, kế hoạch thực hiện quy hoạch tỉnh trong đó có nội dung về phương án phát triển mạng lưới cấp điện và các quyết định điều chỉnh (nếu có), trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 5 Điều 10 Luật Điện lực.

5. Có dự án lưới điện phân phối được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư hoặc thuộc danh mục lưới điện trung áp, hạ áp được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 13 Luật Điện lực, trừ trường hợp dự án đầu tư không cần phải được chấp thuận chủ trương đầu tư.

6. Dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao đất hoặc cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện dự án.

7. Có hạng mục công trình, công trình lưới điện phân phối được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

8. Có hạng mục công trình, công trình lưới điện phân phối được xây dựng, lắp đặt theo thiết kế được phê duyệt, đáp ứng điều kiện đưa hạng mục công trình, công trình vào khai thác, sử dụng.

2.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 61/2024/QH15;
- Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;
- Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

2.11 Lưu hồ sơ ISO

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 2.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Công nghiệp	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở theo quy định
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ

**Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/Thu hồi giấy phép
hoạt động điện lực¹**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận
và cấp giấy phép hoạt động điện lực ².....

Tên tổ chức đề nghị:.....
 Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):
 Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại:.....Fax:..... Email:.....
 Thành lập theo Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số:.....
 ngày ... tháng ... năm ...

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cấp, mã
số doanh nghiệp....., đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

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

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép
hoạt động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

-
-

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy
phép hoạt động điện lực):

-
-

Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị³..... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho
.....³

.....⁴ xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật
về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa
đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động

^{3,2} Tên tổ chức đề nghị.

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

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

³ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

DANH SÁCH**TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, QUẢN LÝ KINH DOANH VÀ ĐỘI NGŨ TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC VẬN HÀNH**

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

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Mã số định danh (nếu có)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm)	Ghi chú
I	Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh						
1							
...							
II	Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)						
1							
2							
3							
4							
...							

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
(Áp dụng đối với người quản lý kỹ thuật, quản lý kinh doanh)

I. Thông tin cá nhân

-
 -

II. Quá trình đào tạo

-
 -

III. Quá trình công tác

Thời gian	Đơn vị công tác	Vị trí công tác/Công việc thực hiện
Từ... đến ...		
Từ ... đến ...		
Từ ... đến ...		
.....		

Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI KHAI
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ
 CHỨC SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**
(Ký tên, đóng dấu)

3. Cấp giấy phép hoạt động bán buôn điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh - 1.013412

3.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

a) Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực trực tuyến được thực hiện như sau:

1. Tổ chức đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

2. Trường hợp nhiều tổ chức tham gia hoạt động điện lực cùng lĩnh vực cụ thể, phải có văn bản uỷ quyền cho một tổ chức đại diện thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3. Trường hợp tổ chức thuê, giao hoặc uỷ quyền quản lý vận hành cho tổ chức khác, cung cấp hợp đồng, tài liệu liên quan việc thuê, giao hoặc uỷ quyền cho tổ chức khác quản lý vận hành.

4. Hình thức nộp hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên trang thông tin điện tử của cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực (nếu có).

- Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính. Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

- Trường hợp tài liệu theo quy định của pháp luật không được gửi qua mạng thông tin điện tử thì gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

6. Trường hợp cấp mới, trong thời hạn 14 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm:

- Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định này; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

7. Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

8. Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

9. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

b) Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực không qua trực tuyến được thực hiện như sau:

1. Tổ chức đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực 01 bộ hồ sơ theo quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

2. Trường hợp nhiều tổ chức tham gia hoạt động điện lực cùng lĩnh vực cụ thể, phải có văn bản uỷ quyền cho một tổ chức đại diện thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3. Trường hợp tổ chức thuê, giao hoặc ủy quyền quản lý vận hành cho tổ chức khác, cung cấp hợp đồng, tài liệu liên quan việc thuê, giao hoặc ủy quyền cho tổ chức khác quản lý vận hành.

4. Hình thức nộp hồ sơ: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính đến cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực tại địa phương. Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

6. Trường hợp cấp mới, trong thời hạn 14 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm:

- Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định này; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

7. Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản

3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

8. Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

9. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p>Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực công thương - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p>- Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn</p>	<p>Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút</p> <p>Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (gọi tắt Bộ phận một cửa) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p>	Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày	

		<p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>		
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	

		2.Giải quyết hồ sơ		
		a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa		
		Chuyên viên (Trường hợp cần thiết, gửi lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình)	11 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	01 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	01 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp chưa đầy đủ, hợp lệ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra	Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc	

		phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính		
--	--	---	--	--

3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kinh doanh bán buôn điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Hồ sơ của người quản lý kinh doanh bán buôn điện: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Phương án hoạt động bán buôn điện theo Mẫu 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

3.3. Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

3.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực bán buôn điện.

3.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền.

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

3.7. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kinh doanh bán buôn điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Phương án hoạt động bán buôn điện theo Mẫu 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

3.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Các điều kiện đã được quy định tại Điều 6 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể như sau:

Tổ chức được cấp giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực bán buôn điện khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Tổ chức được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật, gồm: doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp; hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã; tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Có phương án hoạt động bán buôn điện.

3. Có ít nhất 01 người quản lý kinh doanh bán buôn điện có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành công nghệ, kỹ thuật điện, kinh tế, tài chính hoặc ngành đào tạo khác và có thời gian làm việc trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện ít nhất 05 năm.

3.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 61/2024/QH15;

- Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3.11 Lưu hồ sơ ISO

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 3.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Công nghiệp	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở theo quy định
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ

**Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/Thu hồi giấy phép
hoạt động điện lực¹**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận
và cấp giấy phép hoạt động điện lực ².....

Tên tổ chức đề nghị:.....
 Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):
 Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại:.....Fax:..... Email:.....
 Thành lập theo Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập số:.....
 ngày ... tháng ... năm ...

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cấp, mã
số doanh nghiệp....., đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

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

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép
hoạt động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

-
-

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy
phép hoạt động điện lực):

-
-

Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị³..... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho
.....⁵

.....⁶ xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật
về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa

^{5,2} Tên tổ chức đề nghị.

¹ Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

³ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH**TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, QUẢN LÝ KINH DOANH VÀ ĐỘI NGŨ TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC VẬN HÀNH**

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

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Mã số định danh (nếu có)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm)	Ghi chú
I	Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh						
1							
...							
II	Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)						
1							
2							
3							
4							
...							

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
(Áp dụng đối với người quản lý kỹ thuật, quản lý kinh doanh)

I. Thông tin cá nhân

-
 -

II. Quá trình đào tạo

-
 -

III. Quá trình công tác

Thời gian	Đơn vị công tác	Vị trí công tác/Công việc thực hiện
Từ... đến ...		
Từ ... đến ...		
Từ ... đến ...		
.....		

Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI KHAI
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên, đóng dấu)

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

....., ngày ... tháng ... năm

PHƯƠNG ÁN BÁN BUÔN/BÁN LẺ ĐIỆN

III. THÔNG TIN PHƯƠNG ÁN

7. Tên tổ chức thực hiện phương án:.....

8. Địa chỉ đăng ký kinh doanh:.....

9. Căn cứ thực hiện phương án bán buôn/bán lẻ điện (tài liệu kèm theo):

- Tài liệu pháp lý của tổ chức thực hiện phương án;
- Hợp đồng hợp tác kinh doanh bán buôn/bán lẻ điện trong phạm vi đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực (nếu có).

.....

(Các tài liệu nêu trên được gửi kèm theo Phương án này)

II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN KINH DOANH

1. Thông tin chung:

a) Tên phương án kinh doanh:

b) Hình thức (Bán buôn/bán lẻ điện):

c) Địa điểm thực hiện:

d) Đơn vị mua buôn điện:

đ) Đơn vị bán điện:

2. Mục tiêu kinh doanh:

3. Quy mô:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Hạ tầng đầu tư, khu vực đầu tư:
- Diện tích đất, mặt bằng dự kiến sử dụng:
- Đơn vị bán buôn điện (đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực số ...) cho tổ chức thực hiện phương án:

- Số khách hàng dự kiến:

- Sản lượng điện dự kiến bán buôn/bán lẻ:

- Dự kiến thời điểm hoạt động bán buôn/bán lẻ:

4. Nội dung kinh doanh bán buôn/bán lẻ điện:

5. Thời hạn hoạt động của phương án:

6. Đội ngũ quản lý kinh doanh bán buôn/bán lẻ điện:

7. Thông tin về hạ tầng, đất đai (nếu có):

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

4. Cấp giấy phép hoạt động bán lẻ điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh - 1.013416

4.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

+ Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

+ Trường hợp cấp mới, trong thời hạn 14 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm:

- Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do;

+ Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp. Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao</p> <p>Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực công thương - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p>Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn</p> <p>Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính</p>	<p>Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút phút</p> <p>Chiều: Từ 13 giờ 30 phút phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (gọi tắt Bộ phận một cửa) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập</p>	<p>Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày</p>	

		Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình		
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa		
		+ Chuyên viên (Trường hợp cần thiết, gửi lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên	11 ngày	

		quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình)		
		+ Lãnh đạo phòng	01 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	01 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp chưa đầy đủ, hợp lệ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính	Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc	

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kinh doanh bán lẻ điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Hồ sơ của người quản lý kinh doanh bán lẻ điện: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Phương án hoạt động bán lẻ điện theo Mẫu 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

4.3. Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định.

4.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực bán lẻ điện.

4.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền.

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

4.7. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

4.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

- Danh sách trích ngang theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục Phụ lục Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

- Bản khai quá trình công tác có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

- Phương án hoạt động bán lẻ điện theo Mẫu 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

4.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Các điều kiện đã được quy định tại Điều 7 Nghị định quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể như sau:

Tổ chức được cấp giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực bán lẻ điện khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Tổ chức được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật, gồm: doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp; hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã; tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật có liên quan;

2. Có phương án hoạt động bán lẻ điện;

3. Có ít nhất 01 người quản lý kinh doanh bán lẻ điện, có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành công nghệ, kỹ thuật điện, kinh tế, tài chính hoặc ngành đào tạo khác và có thời gian làm việc trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện ít nhất 03 năm.

4.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 61/2024/QH15;

- Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

4.11 Lưu hồ sơ ISO

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 4.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Công nghiệp	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở theo quy định
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

Mẫu 1

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ

**Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/Thu hồi giấy phép
 hoạt động điện lực¹**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận
 và cấp giấy phép hoạt động điện lực ².....

Tên tổ chức đề nghị:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

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

Email:.....

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

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cấp,
 mã số doanh nghiệp....., đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

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

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép
 hoạt động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

-

-

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy
 phép hoạt động điện lực):

-

-

Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị³..... cấp giấy phép hoạt động điện lực
 cho⁷

^{7,2} Tên tổ chức đề nghị.

.....⁸ xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

³ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

DANH SÁCH**TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, QUẢN LÝ KINH DOANH VÀ ĐỘI NGŨ TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC VẬN HÀNH**

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

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Mã số định danh (nếu có)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm)	Ghi chú
I	Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh						
1							
...							
II	Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)						
1							
2							
3							
4							
...							

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
(Áp dụng đối với người quản lý kỹ thuật, quản lý kinh doanh)

I. Thông tin cá nhân

-
 -

II. Quá trình đào tạo

-
 -

III. Quá trình công tác

Thời gian	Đơn vị công tác	Vị trí công tác/Công việc thực hiện
Từ... đến ...		
Từ ... đến ...		
Từ ... đến ...		
.....		

Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI KHAI
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên, đóng dấu)

5. Cấp lại giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh (trừ trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng) - 1.013417

5.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

a) Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực trực tuyến được thực hiện như sau:

1. Tổ chức đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

2. Trường hợp nhiều tổ chức tham gia hoạt động điện lực cùng lĩnh vực cụ thể, phải có văn bản uỷ quyền cho một tổ chức đại diện thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3. Trường hợp tổ chức thuê, giao hoặc uỷ quyền quản lý vận hành cho tổ chức khác, cung cấp hợp đồng, tài liệu liên quan việc thuê, giao hoặc uỷ quyền cho tổ chức khác quản lý vận hành.

4. Hình thức nộp hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên trang thông tin điện tử của cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực (nếu có).

- Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính. Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

- Trường hợp tài liệu theo quy định của pháp luật không được gửi qua mạng thông tin điện tử thì gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp gia hạn, cấp lại, trong thời hạn 10 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại các điểm a, b và điểm c khoản 2 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

+ Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

6. Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

7. Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

8. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

b) Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực không qua trực tuyến được thực hiện như sau:

1. Tổ chức đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực 01 bộ hồ sơ theo quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

2. Trường hợp nhiều tổ chức tham gia hoạt động điện lực cùng lĩnh vực cụ thể, phải có văn bản ủy quyền cho một tổ chức đại diện thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3. Trường hợp tổ chức thuê, giao hoặc ủy quyền quản lý vận hành cho tổ chức khác, cung cấp hợp đồng, tài liệu liên quan việc thuê, giao hoặc ủy quyền cho tổ chức khác quản lý vận hành.

4. Hình thức nộp hồ sơ: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính đến cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực tại địa phương; Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

6. Trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp gia hạn, cấp lại, trong thời hạn 10 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại các điểm a, b và điểm c khoản 2 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

7. Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

8. Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

9. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp. Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực công thương - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp. - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn	Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (gọi tắt Bộ phận một cửa) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và	Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc	

	thủ tục hành chính	<p>lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	<p>hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày</p>	
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	<p>Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến</p>	

Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành thẩm định hồ sơ: Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa		
		+ Chuyên viên (Trường hợp cần thiết, gửi lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình)	07 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	01 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	01 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp chưa đầy đủ, hợp lệ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền	Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30	

		cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính	phút phút đến 17 giờ của các ngày làm việc	
--	--	---	--	--

5.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

5.2.1. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực trong trường hợp quy định tại điểm a, khoản 3, điều 32 Luật Điện lực (Trường hợp giấy phép còn thời hạn bị mất, hỏng)

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Bản cam kết tự chịu trách nhiệm của tổ chức về việc mất giấy phép hoạt động điện lực đối với trường hợp bị mất giấy phép hoạt động điện lực.

- Bản chính giấy phép hoạt động điện lực đã được cấp đối với trường hợp bị hỏng giấy phép hoạt động điện lực.

5.2.2. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực trong trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 3 điều 32 Luật Điện lực

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Báo cáo duy trì điều kiện hoạt động điện lực tính đến thời điểm đề nghị cấp lại giấy phép đối với lĩnh vực tương ứng theo Mẫu 05a, 05b, 05c quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Bản cam kết của tổ chức đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực về việc các nội dung của giấy phép hoạt động điện lực quy định tại các khoản 2, 3 và khoản 4 Điều 34 Luật Điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp.

- Ngoài các hồ sơ quy định tại các khoản 1, 2 và khoản 3 mục này, hồ sơ cấp lại giấy phép hoạt động điện lực bao gồm các nội dung sau:

a) Đối với lĩnh vực phát điện: Các tài liệu quy định tại các khoản 2, 3, 4 và khoản 5 Điều 8 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực phát điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành: Bằng tốt nghiệp, chứng nhận vận hành nhà máy điện, thẻ an toàn điện; Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành nhà máy điện.

b). Đối với lĩnh vực truyền tải điện: Các tài liệu quy định tại các khoản 2, 3, 4 và khoản 5 Điều 9 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực truyền tải điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

+ Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành: Bằng tốt nghiệp, chứng nhận vận hành trạm điện phù hợp theo cấp điện áp, tài liệu về kết quả tập huấn sát hạch đạt yêu cầu về an toàn điện và thẻ an toàn điện; Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành lưới điện truyền tải.

c) Đối với lĩnh vực phân phối điện: Các tài liệu quy định tại các khoản 2, 3, 4 và khoản 5 Điều 10 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực phân phối điện hoặc truyền tải điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành: Bằng tốt nghiệp, chứng nhận vận hành trạm điện phù hợp theo cấp điện áp, thể an toàn điện; Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành lưới điện phân phối.

d) Đối với lĩnh vực bán buôn điện: Các tài liệu quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 11 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ kinh doanh bán buôn điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kinh doanh bán buôn điện: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

đ) Đối với lĩnh vực bán lẻ điện: Các tài liệu quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 12 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ kinh doanh bán lẻ điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kinh doanh bán lẻ điện: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

5.2.3 Trường hợp quy định tại điểm c, khoản 3, Điều 32 Luật Điện lực, hồ sơ bao gồm thành phần hồ sơ tại mục 5.2.2 này và tài liệu chứng minh việc hoàn thành các trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật (Thu hồi giấy phép điện lực), cụ thể:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Báo cáo duy trì điều kiện hoạt động điện lực tính đến thời điểm đề nghị cấp lại giấy phép đối với lĩnh vực tương ứng theo Mẫu 05a, 05b, 05c quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Bản cam kết của tổ chức đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực về việc các nội dung của giấy phép hoạt động điện lực quy định tại các khoản 2, 3 và khoản 4 Điều 34 Luật Điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp.

- Ngoài các hồ sơ quy định tại các khoản 1, 2 và khoản 3 mục này, hồ sơ cấp lại giấy phép hoạt động điện lực bao gồm các nội dung sau:

a) Đối với lĩnh vực phát điện: Các tài liệu quy định tại các khoản 2, 3, 4 và khoản 5 Điều 8 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực phát điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-

CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành: Bằng tốt nghiệp, chứng nhận vận hành nhà máy điện, thẻ an toàn điện; Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành nhà máy điện.

b). Đối với lĩnh vực truyền tải điện: Các tài liệu quy định tại các khoản 2, 3, 4 và khoản 5 Điều 9 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực truyền tải điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

+ Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành: Bằng tốt nghiệp, chứng nhận vận hành trạm điện phù hợp theo cấp điện áp, tài liệu về kết quả tập huấn sát hạch đạt yêu cầu về an toàn điện và thẻ an toàn điện; Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành lưới điện truyền tải.

c) Đối với lĩnh vực phân phối điện: Các tài liệu quy định tại các khoản 2, 3, 4 và khoản 5 Điều 10 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực phân phối điện hoặc truyền tải điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định

số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành: Bằng tốt nghiệp, chứng nhận vận hành trạm điện phù hợp theo cấp điện áp, thẻ an toàn điện; Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành lưới điện phân phối.

d) Đối với lĩnh vực bán buôn điện: Các tài liệu quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 11 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ kinh doanh bán buôn điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kinh doanh bán buôn điện: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

đ) Đối với lĩnh vực bán lẻ điện: Các tài liệu quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 12 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ kinh doanh bán lẻ điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kinh doanh bán lẻ điện: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

5.2.4. Trường hợp thời hạn của giấy phép hoạt động điện lực đã cấp theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 4 Điều 20 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, khi đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực, hồ sơ đối với từng lĩnh vực thực hiện theo quy định tại các Điều 8, 9, 10, 11 và Điều 12 Nghị định số 61/2025/NĐ-

CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- a) Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực phát điện
 - Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.
 - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.
 - Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.
 - Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực phát điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;
 - Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành:
 - + Bằng tốt nghiệp; chứng nhận vận hành nhà máy điện; thẻ an toàn điện;
 - + Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành nhà máy điện.
 - Văn bản phê duyệt quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực và văn bản điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực (nếu có) của dự án đề nghị cấp phép.
 - Quyết định chủ trương đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định.
 - Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với dự án phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường đối với dự án không phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.
 - Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công đối với trường hợp thiết kế hai bước; văn bản thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở đối với công trình phải được thẩm định thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở theo quy định.
 - Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, hoàn thành công trình xây dựng để đưa vào khai thác, sử dụng.
 - Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình đối với hạng mục công trình, công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra công tác nghiệm thu.
 - Văn bản giao hoặc cho thuê đất, đất có mặt nước, khu vực biển để thực hiện dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
 - Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy theo quy định.

- Đối với nhà máy thủy điện: quy trình vận hành hồ chứa thủy điện; phương án ứng phó tình huống khẩn cấp; phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện đã được phê duyệt theo quy định.

- Đối với điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ và bán điện dư vào hệ thống điện quốc gia hoặc tham gia cơ chế mua bán điện trực tiếp qua lưới điện kết nối riêng, hồ sơ theo các trường hợp sau đây:

+ Các khoản 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11 và khoản 13 Điều này đối với công trình có quy mô công suất lắp đặt từ 01 MW đến dưới 10 MW;

+ Các khoản 1 đến khoản 13 Điều này đối với công trình có quy mô công suất lắp đặt từ 10 MW trở lên;

+ Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà.

- Trường hợp nhận chuyển giao nhà máy điện đầu tư theo phương thức đối tác công tư áp dụng loại hợp đồng xây dựng - kinh doanh - chuyển giao (BOT): tài liệu về việc bàn giao, tiếp nhận tài sản của dự án; bản cam kết của tổ chức đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động điện lực về việc các nội dung của giấy phép hoạt động điện lực quy định tại các khoản 2, 3 và khoản 4 Điều 34 Luật Điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp và các hồ sơ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và khoản 5 Điều này.

b) Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực truyền tải điện

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

- Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực truyền tải điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;

- Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành:

+ Bằng tốt nghiệp; chứng nhận vận hành trạm điện phù hợp theo cấp điện áp; thẻ an toàn điện;

+ Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành lưới điện truyền tải.

- Văn bản phê duyệt quy hoạch phát triển điện lực, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực và văn bản điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch thực hiện quy hoạch phát triển điện lực (nếu có) của dự án đề nghị cấp phép.

- Quyết định chủ trương đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định.

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với dự án phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường đối với dự án không phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.

- Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công đối với trường hợp thiết kế hai bước; văn bản thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở đối với công trình phải được thẩm định thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở theo quy định; bản vẽ mặt bằng công trình truyền tải điện.

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, hoàn thành công trình xây dựng để đưa vào khai thác, sử dụng.

- Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình đối với hạng mục công trình, công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra công tác nghiệm thu.

- Văn bản giao hoặc cho thuê đất, đất có mặt nước, khu vực biển để thực hiện dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy theo quy định.

- Trường hợp mua bán, sáp nhập, bàn giao tài sản lưới điện phải có biên bản bàn giao tài sản. Trường hợp tài sản lưới điện thuộc sở hữu chung của nhiều nhà đầu tư, phải có văn bản thỏa thuận hoặc ủy quyền của các chủ sở hữu cho một đơn vị quản lý vận hành.

c) Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực phân phối điện

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

- Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực phân phối điện hoặc truyền tải điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;

- Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành:

- + Bằng tốt nghiệp; chứng nhận vận hành trạm điện phù hợp theo cấp điện áp; thẻ an toàn điện;

- + Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành lưới điện phân phối.

- Văn bản phê duyệt phương án phát triển mạng lưới cấp điện trong quy hoạch tỉnh, kế hoạch thực hiện quy hoạch tỉnh trong đó có nội dung về phương án phát triển mạng lưới cấp điện và các quyết định điều chỉnh (nếu có) của dự án đề nghị cấp phép.

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định hoặc danh mục lưới điện trung áp, hạ áp được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 13 Luật Điện lực.

- Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công đối với trường hợp thiết kế hai bước; văn bản thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở đối với công trình phải được thẩm định thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở theo quy định; bản vẽ mặt bằng công trình phân phối điện.

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, hoàn thành công trình xây dựng để đưa vào khai thác, sử dụng.

- Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình đối với hạng mục công trình, công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra công tác nghiệm thu.

- Văn bản giao hoặc cho thuê đất, đất có mặt nước, khu vực biển để thực hiện dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) hoặc thỏa thuận hướng tuyến của lưới điện phân phối.

- Thỏa thuận đấu nối vào hệ thống điện quốc gia theo quy định.

- Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy theo quy định.

- Trường hợp mua bán, sáp nhập, bàn giao tài sản lưới điện phải có biên bản bàn giao tài sản. Trường hợp tài sản lưới điện thuộc sở hữu chung của nhiều nhà đầu tư, phải có văn bản thỏa thuận hoặc ủy quyền của các chủ sở hữu cho một đơn vị quản lý vận hành.

d) Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực bán buôn điện

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kinh doanh bán buôn điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

- Hồ sơ của người quản lý kinh doanh bán buôn điện: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;

- Phương án hoạt động bán buôn điện theo Mẫu 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

đ) Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực bán lẻ điện

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kinh doanh bán lẻ điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

- Hồ sơ của người quản lý kinh doanh bán lẻ điện: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;

- Phương án hoạt động bán lẻ điện theo Mẫu 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

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

5.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực phát điện, truyền tải điện, phân phối điện, bán buôn điện, bán lẻ điện.

5.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền.

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

5.7. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

5.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Danh sách trích ngang theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục Phụ lục Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Bản khai quá trình công tác có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Báo cáo duy trì điều kiện hoạt động điện lực tính đến thời điểm đề nghị cấp lại giấy phép đối với lĩnh vực tương ứng theo Mẫu 05a, 05b, 05c quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

5.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Các điều kiện đã được quy định tại Điều 3, 4, 5, 6, 7 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

5.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 61/2024/QH15;
- Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;
- Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

5.11 Lưu hồ sơ ISO

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 5.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Công nghiệp	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở theo quy định
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

Mẫu 1

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ

**Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/Thu hồi giấy phép
 hoạt động điện lực¹**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận
 và cấp giấy phép hoạt động điện lực ².....

Tên tổ chức đề nghị:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

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

Email:.....

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

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cấp,
 mã số doanh nghiệp....., đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

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

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép
 hoạt động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

-

-

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy
 phép hoạt động điện lực):

-

-

Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị³..... cấp giấy phép hoạt động điện lực
 cho⁹

^{9,2} Tên tổ chức đề nghị.

.....¹⁰ xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

³ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

DANH SÁCH**TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, QUẢN LÝ KINH DOANH VÀ ĐỘI NGŨ TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC VẬN HÀNH**

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

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Mã số định danh (nếu có)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm)	Ghi chú
I	Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh						
1							
...							
II	Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)						
1							
2							
3							
4							
...							

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
(Áp dụng đối với người quản lý kỹ thuật, quản lý kinh doanh)

I. Thông tin cá nhân

-
 -

II. Quá trình đào tạo

-
 -

III. Quá trình công tác

Thời gian	Đơn vị công tác	Vị trí công tác/Công việc thực hiện
Từ... đến ...		
Từ ... đến ...		
Từ ... đến ...		
.....		

Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI KHAI
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên, đóng dấu)

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

Số: .../...

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO**Về tình hình hoạt động lĩnh vực phát điện****Năm ...⁴**Kính gửi:.....⁵

Tên đơn vị được cấp phép:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

Đăng ký trụ sở chính tại:.....Điện

thoại:.....Fax:.....Email:.....

Văn phòng đại diện, trụ sở giao dịch (nếu có) tại:.....Điện

thoại:..... Fax:.....Email:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ... cấp, mã số doanh nghiệp,
đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...Giấy phép hoạt động điện lực số:docấp ngàycho
các lĩnh vực hoạt động sau:

Lĩnh vực 1...: Phạm vi.....,

thời hạn đến ngày ... tháng ... năm

Lĩnh vực 2...: Phạm vi.....,

thời hạn đến ngày ... tháng ... năm

Các nội dung báo cáo (đối với lĩnh vực phát điện) ⁶

Tên nhà máy được cấp phép hoạt động:

Công suất lắp đặt của nhà máy:

Cấp điện áp đầu nối với hệ thống điện quốc gia:

I. TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH VỀ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỆN LỰC

7. Trang thiết bị công nghệ, phương tiện phục vụ phát điện (khi có thay đổi)

a) Tình trạng hoạt động của các thiết bị chính trong nhà máy: Tua bin, máy phát,
máy biến áp chính...b) Báo cáo chi tiết các thiết bị nếu có thay đổi ảnh hưởng đến công suất phát định
mức, thay đổi các thông số chính của nhà máy (nếu có)

8. Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trưởng ca

a) Người trực tiếp quản lý kỹ thuật

TT	Họ tên	Trình độ chuyên môn	Số năm công tác trong lĩnh vực phát điện	Ghi chú
1				
...				

b) Đội ngũ trưởng ca

TT	Họ tên	Trình độ chuyên môn	Số, ngày cấp của Giấy chứng nhận vận hành	Số, ngày cấp của quyết định công nhận chức danh trưởng ca	Ghi chú
1					
2					
...					

9. Báo cáo đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án phát điện đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc chấp nhận.

a) Việc thực hiện trách nhiệm của đơn vị được quy định trong Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với dự án phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường đối với dự án không phải thực hiện đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

b) Quyết định phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Giấy phép môi trường.

10. Quy trình vận hành hồ chứa đối với nhà máy thủy điện được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt:

Việc thực hiện trách nhiệm của đơn vị được quy định tại Quy trình vận hành hồ chứa, quy trình liên hồ (nếu có) đã được phê duyệt.

Trường hợp có sửa đổi, điều chỉnh, đề nghị gửi kèm bản sao Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa.

11. Thực hiện quản lý an toàn đập thủy điện đối với nhà máy thủy điện theo quy định của pháp luật: Báo cáo việc thực hiện trách nhiệm của chủ đập về quản lý an toàn đập và gửi kèm các tài liệu, Quyết định phê duyệt phương án bảo vệ đập; Phương án ứng phó thiên tai và phương án ứng phó tình huống khẩn cấp. Thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

12. Việc thực hiện trách nhiệm của đơn vị được quy định trong văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền.

II. BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG

1. Sản lượng điện và doanh thu của năm...

2. Thời gian ngừng phát điện (do sự cố, kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa) trong năm

.....

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

Hệ thống thông tin liên lạc:

TT	Thiết bị	Không có	Không sử dụng được	Đang sử dụng bình thường	Ghi chú
1	Kênh trực thông tin (hotline)				
2	Điện thoại				
3	Máy fax (hoặc thiết bị có chức năng tương tự)				
4	Hệ thống quản lý lệnh điều độ (DIM)				
...					

4. Hệ thống SCADA (áp dụng cho nhà máy điện có công suất từ 10 MW trở lên hoặc đầu nối lưới điện 110 kV trở lên hoặc có thỏa thuận lắp đặt SCADA trong thỏa thuận đầu nối)

- Tình trạng kết nối đến các cấp điều độ có quyền điều khiển:
- Số lượng tín hiệu đang kết nối/tổng số tín hiệu SCADA:
- Số lần mất kết nối hoàn toàn trong năm:

Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ thị trường điện (Đối với các đơn vị tham gia thị trường điện).

TT	Hệ thống	Tình trạng trang bị (thay thế mới, nâng cấp - nếu có)	Tình trạng vận hành	
			Số lần sự cố	Tổng thời gian sự cố
1	Hệ thống kết nối với mạng thông tin nội bộ thị trường điện			
2	Hệ thống chào giá			
3	Hệ thống hỗ trợ thanh toán thị trường điện			

...				
-----	--	--	--	--

5. Thực hiện các quy định về trồng rừng thay thế và chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với nhà máy thủy điện).

Cam kết của đơn vị trong việc duy trì hoạt động điện lực: ...

Cam kết các thông tin về lĩnh vực hoạt động, phạm vi hoạt động, thông số kỹ thuật chính của công trình điện, công nghệ sử dụng trong hoạt động điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp (*đối với trường hợp cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực*).

(*Tên đơn vị báo cáo*) xin cam đoan những thông tin trong báo cáo trên hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật với nội dung trên.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(*Ký tên, đóng dấu*)

⁴ Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm báo cáo đối với báo cáo định kỳ; đối với trường hợp cấp lại hoặc gia hạn giấy phép hoạt động điện lực ghi từ ngày 01/01 đến thời điểm đề nghị cấp lại hoặc gia hạn.

⁵ Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực. Trường hợp giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan thuộc Bộ Công Thương cấp, gửi đồng thời đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hoạt động.

⁶ Trường hợp nhiều lĩnh vực thì sử dụng các mẫu báo cáo ban hành kèm theo Nghị định này.

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

Số: .../...

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO**Về tình hình hoạt động lĩnh vực truyền tải điện/phân phối điện ...⁷**Kính gửi:⁸

Tên đơn vị được cấp phép:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

Đăng ký trụ sở chính tại:.....Điện thoại:Fax:.....Email:.....

Văn phòng đại diện, trụ sở giao dịch (nếu có) tại:Điện thoại: Fax:.....Email

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

Giấy phép hoạt động điện lực số:do.....cấp ngàycho các lĩnh vực, phạm vi và thời hạn hoạt động sau:

Lĩnh vực 1...: Phạm vi....., thời hạn đến ngày ... tháng ... năm

Lĩnh vực 2...: Phạm vi....., thời hạn đến ngày ... tháng ... năm

Các nội dung báo cáo (đối với lĩnh vực truyền tải/phân phối điện) ⁹**5. Người quản lý kỹ thuật**

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Số năm công tác trong lĩnh vực truyền tải/phân phối điện	Ghi chú
...				

6. Việc đáp ứng của đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành

Cung cấp danh sách ít nhất 04 người đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Thông tin GCN vận hành	Thông tin thẻ ATĐ	Ghi chú
1					

2					
...					

7. Báo cáo sản lượng, doanh thu từ hoạt động truyền tải điện (đối với đơn vị truyền tải điện).

8. Báo cáo(đối với đơn vị phân phối điện).

Cam kết của đơn vị trong việc duy trì hoạt động điện lực: ...

Cam kết các thông tin về lĩnh vực hoạt động, phạm vi hoạt động, thông số kỹ thuật chính của công trình điện, công nghệ sử dụng trong hoạt động điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp (*Đối với trường hợp cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực*).

(*Tên đơn vị báo cáo*) xin cam đoan những thông tin trong báo cáo trên hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật với nội dung trên.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

⁷ Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm báo cáo đối với báo cáo định kỳ; đối với trường hợp cấp lại hoặc gia hạn giấy phép hoạt động điện lực ghi từ ngày 01/01 đến thời điểm đề nghị cấp lại hoặc gia hạn.

⁸ Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực. Trường hợp giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan thuộc Bộ Công Thương cấp, gửi đồng thời đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hoạt động.

⁹ Trường hợp nhiều lĩnh vực thì sử dụng các mẫu báo cáo ban hành kèm theo Nghị định này.

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

Số: .../...

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO**Về tình hình hoạt động lĩnh vực bán buôn điện/bán lẻ điện ...¹⁰**Kính gửi:.....¹¹

Tên đơn vị được cấp phép:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):.....

Đăng ký trụ sở chính tại:.....Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

Văn phòng đại diện, trụ sở giao dịch (nếu có) tại:Điện thoại:

Fax:..... Email:.....

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

Giấy phép hoạt động điện lực số:.....do.....cấp ngày.....cho các lĩnh vực, phạm vi và thời hạn hoạt động sau:

Lĩnh vực 1...: Phạm vi....., thời hạn đến ngày ... tháng ... năm ...

Lĩnh vực 2...: Phạm vi....., thời hạn đến ngày ... tháng ... năm ...

Các nội dung báo cáo (đối với lĩnh vực bán buôn điện/bán lẻ điện) ¹²

1. Người quản lý kinh doanh

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Số năm công tác trong lĩnh vực được quản lý	Ghi chú
1				
...				

2. Tình hình hoạt động điện lực năm:

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số liệu thực hiện
1	Hoạt động theo lĩnh vực bán buôn điện/bán lẻ điện được cấp phép		
	Sản lượng điện sản xuất	kWh	

	Sản lượng điện bán	kWh	
	Doanh thu tiền điện	Đồng	
	Chi phí sản xuất, kinh doanh điện	Đồng	
	Lãi/lỗ (trước thuế)	Đồng	
2	Hoạt động sản xuất, kinh doanh khác		
	Doanh thu	Đồng	
	Chi phí	Đồng	
	Lãi/lỗ (trước thuế)	Đồng	

Cam kết của đơn vị trong việc duy trì hoạt động điện lực: ...

Cam kết các thông tin về lĩnh vực hoạt động, phạm vi hoạt động không thay đổi so với giấy phép đã cấp (*đối với trường hợp cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực*)

(*Tên đơn vị báo cáo*) xin cam đoan những thông tin trong báo cáo trên hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật với nội dung trên.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(*Ký tên, đóng dấu*)

¹⁰ Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm báo cáo đối với báo cáo định kỳ; đối với trường hợp cấp lại hoặc gia hạn giấy phép hoạt động điện lực ghi từ ngày 01/01 đến thời điểm đề nghị cấp lại hoặc gia hạn.

¹¹ Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực. Trường hợp giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan thuộc Bộ Công Thương cấp, gửi đồng thời đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hoạt động.

¹² Trường hợp nhiều lĩnh vực thì sử dụng các mẫu báo cáo ban hành kèm theo Nghị định này.

6. Cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh – 1.013418

6.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

a) Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực trực tuyến được thực hiện như sau:

1. Tổ chức đề nghị cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

2. Trường hợp nhiều tổ chức tham gia hoạt động điện lực cùng lĩnh vực cụ thể, phải có văn bản ủy quyền cho một tổ chức đại diện thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3. Trường hợp tổ chức thuê, giao hoặc ủy quyền quản lý vận hành cho tổ chức khác, cung cấp hợp đồng, tài liệu liên quan việc thuê, giao hoặc ủy quyền cho tổ chức khác quản lý vận hành.

4. Hình thức nộp hồ sơ: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên trang thông tin điện tử của cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực (nếu có). Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính. Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao. Trường hợp tài liệu theo quy định của pháp luật không được gửi qua mạng thông tin điện tử thì gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

6. Trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp gia hạn, cấp lại, trong thời hạn 10 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại các điểm a, b và điểm c khoản 2 Điều 18

Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

7. Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

8. Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

9. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

b) Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực không qua trực tuyến được thực hiện như sau:

1. Tổ chức đề nghị cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực 01 bộ hồ sơ theo quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

2. Trường hợp nhiều tổ chức tham gia hoạt động điện lực cùng lĩnh vực cụ thể, phải có văn bản uỷ quyền cho một tổ chức đại diện thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3. Trường hợp tổ chức thuê, giao hoặc ủy quyền quản lý vận hành cho tổ chức khác, cung cấp hợp đồng, tài liệu liên quan việc thuê, giao hoặc ủy quyền cho tổ chức khác quản lý vận hành.

4. Hình thức nộp hồ sơ: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính đến cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực tại địa phương. Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

6. Trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp gia hạn, cấp lại, trong thời hạn 10 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại các điểm a, b và điểm c khoản 2 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

7. Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

8. Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

9. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p>Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực công thương - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p>- Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn</p>	<p>Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút</p> <p>Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục	<p>1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (gọi tắt Bộ phận một cửa) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ</p>	Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc	

	hành chính	<p>chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày	
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	

	hành chính	1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành thẩm định hồ sơ: Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa		
		+ Chuyên viên (Trường hợp cần thiết, gửi lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình)	07 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	01 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	01 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp chưa đầy đủ, hợp lệ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công	Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc	

		chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính		
--	--	---	--	--

6.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Tài liệu về việc chuyển giao tài sản, công trình điện hoặc dừng hoạt động của dự án đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực.

- Báo cáo duy trì điều kiện hoạt động điện lực tính đến thời điểm đề nghị cấp gia hạn giấy phép đối với lĩnh vực tương ứng theo Mẫu 05a, 05b, 05c quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

6.3. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

6.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực phát điện, truyền tải điện, phân phối điện, bán buôn điện, bán lẻ điện.

6.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền.

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

6.7. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

6.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp theo mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Báo cáo duy trì điều kiện hoạt động điện lực tính đến thời điểm đề nghị cấp gia hạn giấy phép đối với lĩnh vực tương ứng theo Mẫu 05a, 05b, 05c quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

6.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Các điều kiện đã được quy định tại Điều 3, 4, 5, 6, 7 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

6.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 61/2024/QH15;
- Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;
- Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

6.11 Lưu hồ sơ ISO

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 6.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Công nghiệp	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở theo quy định
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ

**Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/Thu hồi giấy phép
 hoạt động điện lực¹**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận
 và cấp giấy phép hoạt động điện lực ².....

Tên tổ chức đề nghị:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại:.....Fax:..... Email:.....

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

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cấp, mã số
 doanh nghiệp....., đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

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

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt
 động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

-

-

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy phép
 hoạt động điện lực):

-

-

Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị³..... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho
¹¹

^{11,2} Tên tổ chức đề nghị.

.....¹² xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

³ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

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

Số: .../...

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO**Về tình hình hoạt động lĩnh vực phát điện****Năm ...⁴**Kính gửi:.....⁵

Tên đơn vị được cấp phép:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

Đăng ký trụ sở chính tại:.....Điện

thoại:.....Fax:.....Email:.....

Văn phòng đại diện, trụ sở giao dịch (nếu có) tại:.....Điện

thoại:..... Fax:.....Email:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ... cấp, mã số doanh nghiệp,
đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...Giấy phép hoạt động điện lực số:docấp ngàycho
các lĩnh vực hoạt động sau:

Lĩnh vực 1...: Phạm vi.....,

thời hạn đến ngày ... tháng ... năm

Lĩnh vực 2...: Phạm vi.....,

thời hạn đến ngày ... tháng ... năm

Các nội dung báo cáo (đối với lĩnh vực phát điện) ⁶

Tên nhà máy được cấp phép hoạt động:

Công suất lắp đặt của nhà máy:

Cấp điện áp đầu nối với hệ thống điện quốc gia:

I. TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH VỀ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỆN LỰC

7. Trang thiết bị công nghệ, phương tiện phục vụ phát điện (khi có thay đổi)

a) Tình trạng hoạt động của các thiết bị chính trong nhà máy: Tua bin, máy phát,
máy biến áp chính...b) Báo cáo chi tiết các thiết bị nếu có thay đổi ảnh hưởng đến công suất phát định
mức, thay đổi các thông số chính của nhà máy (nếu có)

8. Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trưởng ca

a) Người trực tiếp quản lý kỹ thuật

TT	Họ tên	Trình độ chuyên môn	Số năm công tác trong lĩnh vực phát điện	Ghi chú
1				
...				

b) Đội ngũ trưởng ca

TT	Họ tên	Trình độ chuyên môn	Số, ngày cấp của Giấy chứng nhận vận hành	Số, ngày cấp của quyết định công nhận chức danh trưởng ca	Ghi chú
1					
2					
...					

9. Báo cáo đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án phát điện đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc chấp nhận.

a) Việc thực hiện trách nhiệm của đơn vị được quy định trong Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với dự án phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường đối với dự án không phải thực hiện đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

b) Quyết định phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Giấy phép môi trường.

10. Quy trình vận hành hồ chứa đối với nhà máy thủy điện được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt:

Việc thực hiện trách nhiệm của đơn vị được quy định tại Quy trình vận hành hồ chứa, quy trình liên hồ (nếu có) đã được phê duyệt.

Trường hợp có sửa đổi, điều chỉnh, đề nghị gửi kèm bản sao Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa.

11. Thực hiện quản lý an toàn đập thủy điện đối với nhà máy thủy điện theo quy định của pháp luật: Báo cáo việc thực hiện trách nhiệm của chủ đập về quản lý an toàn đập và gửi kèm các tài liệu, Quyết định phê duyệt phương án bảo vệ đập; Phương án ứng phó thiên tai và phương án ứng phó tình huống khẩn cấp. Thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

12. Việc thực hiện trách nhiệm của đơn vị được quy định trong văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền.

II. BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG

1. Sản lượng điện và doanh thu của năm...

2. Thời gian ngừng phát điện (do sự cố, kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa) trong năm

.....

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

Hệ thống thông tin liên lạc:

TT	Thiết bị	Không có	Không sử dụng được	Đang sử dụng bình thường	Ghi chú
1	Kênh trực thông (hotline)				
2	Điện thoại				
3	Máy fax (hoặc thiết bị có chức năng tương tự)				
4	Hệ thống quản lý lệnh điều độ (DIM)				
...					

4. Hệ thống SCADA (áp dụng cho nhà máy điện có công suất từ 10 MW trở lên hoặc đầu nối lưới điện 110 kV trở lên hoặc có thỏa thuận lắp đặt SCADA trong thỏa thuận đầu nối)

- Tình trạng kết nối đến các cấp điều độ có quyền điều khiển:
- Số lượng tín hiệu đang kết nối/tổng số tín hiệu SCADA:
- Số lần mất kết nối hoàn toàn trong năm:

Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ thị trường điện (Đối với các đơn vị tham gia thị trường điện).

TT	Hệ thống	Tình trạng trang bị (thay thế mới, nâng cấp - nếu có)	Tình trạng vận hành	
			Số lần sự cố	Tổng thời gian sự cố
1	Hệ thống kết nối với mạng thông tin nội bộ thị trường điện			
2	Hệ thống chào giá			
3	Hệ thống hỗ trợ thanh toán thị trường điện			

...				
-----	--	--	--	--

5. Thực hiện các quy định về trồng rừng thay thế và chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với nhà máy thủy điện).

Cam kết của đơn vị trong việc duy trì hoạt động điện lực: ...

Cam kết các thông tin về lĩnh vực hoạt động, phạm vi hoạt động, thông số kỹ thuật chính của công trình điện, công nghệ sử dụng trong hoạt động điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp (*đối với trường hợp cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực*).

(*Tên đơn vị báo cáo*) xin cam đoan những thông tin trong báo cáo trên hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật với nội dung trên.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(*Ký tên, đóng dấu*)

⁴ Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm báo cáo đối với báo cáo định kỳ; đối với trường hợp cấp lại hoặc gia hạn giấy phép hoạt động điện lực ghi từ ngày 01/01 đến thời điểm đề nghị cấp lại hoặc gia hạn.

⁵ Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực. Trường hợp giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan thuộc Bộ Công Thương cấp, gửi đồng thời đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hoạt động.

⁶ Trường hợp nhiều lĩnh vực thì sử dụng các mẫu báo cáo ban hành kèm theo Nghị định này.

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

Số: .../...

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO**Về tình hình hoạt động lĩnh vực truyền tải điện/phân phối điện ...⁷**Kính gửi:⁸

Tên đơn vị được cấp phép:

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

Đăng ký trụ sở chính tại:.....Điện thoại:Fax:.....Email:.....

Văn phòng đại diện, trụ sở giao dịch (nếu có) tại:Điện thoại:
..... Fax:.....EmailGiấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ... cấp, mã số doanh nghiệp
....., đăng ký lần đầu... ngày ... tháng ... năm ...; đăng ký thay đổi lần ... ngày ...
tháng ... năm ...Giấy phép hoạt động điện lực số:do.....cấp ngàycho các
lĩnh vực, phạm vi và thời hạn hoạt động sau:Lĩnh vực 1...: Phạm vi....., thời hạn đến ngày ... tháng ...
nămLĩnh vực 2...: Phạm vi....., thời hạn đến ngày ... tháng ...
nămCác nội dung báo cáo (đối với lĩnh vực truyền tải/phân phối điện) ⁹**5. Người quản lý kỹ thuật**

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Số năm công tác trong lĩnh vực truyền tải/phân phối điện	Ghi chú
...				

6. Việc đáp ứng của đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành

Cung cấp danh sách ít nhất 04 người đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Thông tin GCN vận hành	Thông tin thẻ ATĐ	Ghi chú
1					

2					
...					

7. Báo cáo sản lượng, doanh thu từ hoạt động truyền tải điện (đối với đơn vị truyền tải điện).

8. Báo cáo(đối với đơn vị phân phối điện).

Cam kết của đơn vị trong việc duy trì hoạt động điện lực: ...

Cam kết các thông tin về lĩnh vực hoạt động, phạm vi hoạt động, thông số kỹ thuật chính của công trình điện, công nghệ sử dụng trong hoạt động điện lực không thay đổi so với giấy phép đã cấp (*Đối với trường hợp cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực*).

(*Tên đơn vị báo cáo*) xin cam đoan những thông tin trong báo cáo trên hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật với nội dung trên.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

⁷ Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm báo cáo đối với báo cáo định kỳ; đối với trường hợp cấp lại hoặc gia hạn giấy phép hoạt động điện lực ghi từ ngày 01/01 đến thời điểm đề nghị cấp lại hoặc gia hạn.

⁸ Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực. Trường hợp giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan thuộc Bộ Công Thương cấp, gửi đồng thời đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hoạt động.

⁹ Trường hợp nhiều lĩnh vực thì sử dụng các mẫu báo cáo ban hành kèm theo Nghị định này.

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

Số: .../...

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO**Về tình hình hoạt động lĩnh vực bán buôn điện/bán lẻ điện ...¹⁰**Kính gửi:.....¹¹

Tên đơn vị được cấp phép:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):.....

Đăng ký trụ sở chính tại:.....Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

Văn phòng đại diện, trụ sở giao dịch (nếu có) tại:Điện thoại:
Fax:..... Email:.....Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do ... cấp, mã số doanh nghiệp.....,
đăng ký lần đầu... ngày ... tháng ... năm ...; đăng ký thay đổi lần ... ngày ... tháng ...
năm...Giấy phép hoạt động điện lực số:.....do.....cấp ngày.....cho các lĩnh vực,
phạm vi và thời hạn hoạt động sau:

Lĩnh vực 1...: Phạm vi....., thời hạn đến ngày ... tháng ... năm ...

Lĩnh vực 2...: Phạm vi....., thời hạn đến ngày ... tháng ... năm ...

Các nội dung báo cáo (đối với lĩnh vực bán buôn điện/bán lẻ điện) ¹²

1. Người quản lý kinh doanh

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Số năm công tác trong lĩnh vực được quản lý	Ghi chú
1				
...				

2. Tình hình hoạt động điện lực năm:

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số liệu thực hiện
1	Hoạt động theo lĩnh vực bán buôn điện/bán lẻ điện được cấp phép		
	Sản lượng điện sản xuất	kWh	

	Sản lượng điện bán	kWh	
	Doanh thu tiền điện	Đồng	
	Chi phí sản xuất, kinh doanh điện	Đồng	
	Lãi/lỗ (trước thuế)	Đồng	
2	Hoạt động sản xuất, kinh doanh khác		
	Doanh thu	Đồng	
	Chi phí	Đồng	
	Lãi/lỗ (trước thuế)	Đồng	

Cam kết của đơn vị trong việc duy trì hoạt động điện lực: ...

Cam kết các thông tin về lĩnh vực hoạt động, phạm vi hoạt động không thay đổi so với giấy phép đã cấp (*đối với trường hợp cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực*)

(*Tên đơn vị báo cáo*) xin cam đoan những thông tin trong báo cáo trên hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật với nội dung trên.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(*Ký tên, đóng dấu*)

¹⁰ Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 của năm báo cáo đối với báo cáo định kỳ; đối với trường hợp cấp lại hoặc gia hạn giấy phép hoạt động điện lực ghi từ ngày 01/01 đến thời điểm đề nghị cấp lại hoặc gia hạn.

¹¹ Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực. Trường hợp giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan thuộc Bộ Công Thương cấp, gửi đồng thời đến Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hoạt động.

¹² Trường hợp nhiều lĩnh vực thì sử dụng các mẫu báo cáo ban hành kèm theo Nghị định này.

7. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phát điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh – 1.013419

7.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

a) Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực trực tuyến được thực hiện như sau:

1. Tổ chức đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

2. Trường hợp nhiều tổ chức tham gia hoạt động điện lực cùng lĩnh vực cụ thể, phải có văn bản uỷ quyền cho một tổ chức đại diện thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3. Trường hợp tổ chức thuê, giao hoặc ủy quyền quản lý vận hành cho tổ chức khác, cung cấp hợp đồng, tài liệu liên quan việc thuê, giao hoặc ủy quyền cho tổ chức khác quản lý vận hành.

4. Hình thức nộp hồ sơ: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên trang thông tin điện tử của cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực (nếu có).

- Tài liệu nộp trên môi trường điện tử là bản sao điện tử từ bản chính. Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

- Trường hợp tài liệu theo quy định của pháp luật không được gửi qua mạng thông tin điện tử thì gửi trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

6. Trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp gia hạn, cấp lại, trong thời hạn 10 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại các điểm a, b và điểm c khoản 2 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

7. Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

8. Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

9. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

b) Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực không qua trực tuyến được thực hiện như sau:

1. Tổ chức đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực 01 bộ hồ sơ theo quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

2. Trường hợp nhiều tổ chức tham gia hoạt động điện lực cùng lĩnh vực cụ thể, phải có văn bản uỷ quyền cho một tổ chức đại diện thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực.

3. Trường hợp tổ chức thuê, giao hoặc uỷ quyền quản lý vận hành cho tổ chức khác, cung cấp hợp đồng, tài liệu liên quan việc thuê, giao hoặc uỷ quyền cho tổ chức khác quản lý vận hành.

4. Hình thức nộp hồ sơ: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua đường

dịch vụ bưu chính đến cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực tại địa phương. Tài liệu nộp trực tiếp là bản chính hoặc bản sao.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

6. Trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp gia hạn, cấp lại, trong thời hạn 10 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại các điểm a, b và điểm c khoản 2 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

- Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

7. Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

8. Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

9. Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p>Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực công thương - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p>- Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn</p>	<p>Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút</p> <p>Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (gọi tắt Bộ phận một cửa) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p>	<p>Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày</p>	

		c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình		
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		<p>a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành thẩm định hồ sơ:</p> <p>Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa</p>		

		+ Chuyên viên (Trường hợp cần thiết, gửi lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình)	07 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	01 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	01 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính	Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc	

7.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

** Hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 32 Luật Điện lực*

Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

Trường hợp thay đổi tên tổ chức được cấp phép do chuyển nhượng, chuyển giao dự án, tách, sáp nhập tổ chức, ngoài các tài liệu quy định tại điểm a, điểm b khoản (i) này, cung cấp tài liệu chứng minh việc chuyển nhượng, chuyển giao tài sản, tài liệu về việc tách, sáp nhập tổ chức và chuyển giao đội ngũ quản lý kỹ thuật, quản lý kinh doanh, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành hoặc tài liệu về đội ngũ quản lý kỹ thuật, quản lý kinh doanh, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành tương ứng với lĩnh vực hoạt động điện lực theo quy định tại các khoản 3, 4 và khoản 5 Điều 8; các khoản 3, 4 và khoản 5 Điều 9; các khoản 3, 4 và khoản 5 Điều 10; khoản 3 và khoản 4 Điều 11; khoản 3 và khoản 4 Điều 12 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực. Cụ thể:

- *Đối với lĩnh vực phát điện:* Các tài liệu quy định tại các khoản 3, 4 và khoản 5 Điều 8 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, gồm:

+ Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực phát điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành: Bằng tốt nghiệp, chứng nhận vận hành nhà máy điện, thẻ an toàn điện; Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành nhà máy điện.

- *Đối với lĩnh vực truyền tải điện:* Các tài liệu quy định tại các khoản 3, 4 và khoản 5 Điều 9 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực truyền tải điện có xác nhận của người sử dụng lao động

theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

+ Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành: Bằng tốt nghiệp, chứng nhận vận hành trạm điện phù hợp theo cấp điện áp, tài liệu về kết quả tập huấn sát hạch đạt yêu cầu về an toàn điện và thể an toàn điện; Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành lưới điện truyền tải.

- *Đối với lĩnh vực phân phối điện:* Các tài liệu quy định tại các khoản 3, 4 và khoản 5 Điều 10 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kỹ thuật: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực phân phối điện hoặc truyền tải điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người trực tiếp tham gia công tác vận hành: Bằng tốt nghiệp, chứng nhận vận hành trạm điện phù hợp theo cấp điện áp, thể an toàn điện; Hợp đồng lao động với đơn vị quản lý, vận hành lưới điện phân phối.

- *Đối với lĩnh vực bán buôn điện:* Các tài liệu quy định tại các khoản 3 và khoản 4 Điều 11 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Danh sách trích ngang đội ngũ kinh doanh bán buôn điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kinh doanh bán buôn điện: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- *Đối với lĩnh vực bán lẻ điện:* Các tài liệu quy định tại các khoản 3 và khoản 4 Điều 12 của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực, cụ thể:

+ Danh sách trích ngang đội ngũ kinh doanh bán lẻ điện theo Mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

+ Hồ sơ của người quản lý kinh doanh bán lẻ điện: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực kinh doanh mua bán điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị

định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

** Hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực quy định tại điểm b khoản 2 điều 32 Luật Điện lực, hồ sơ gồm:*

- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;
- Các tài liệu liên quan đến đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực để bảo vệ lợi ích quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích kinh tế - xã hội, lợi ích công cộng.

** Hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực quy định tại điểm c khoản 2 điều 32 Luật Điện lực, hồ sơ gồm:*

- Văn bản đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực;
- Các tài liệu liên quan đến nội dung sai sót ghi trong giấy phép hoạt động điện lực đã cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

7.3. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

7.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực trong lĩnh vực phát điện, truyền tải điện, phân phối điện, bán buôn điện, bán lẻ điện.

7.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh được ủy quyền.

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

7.7. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/TT-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

7.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp theo mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Danh sách trích ngang đội ngũ quản lý kỹ thuật, đội ngũ trực tiếp tham gia công tác vận hành theo mẫu 02 quy định tại Phụ lục Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực;

- Bản khai quá trình công tác trong lĩnh vực phát điện có xác nhận của người sử dụng lao động theo Mẫu 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

7.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Các điều kiện đã được quy định tại Điều 3, 4, 5, 6, 7 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

7.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 61/2024/QH15;

- Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

- Thông tư số 106/2020/TT-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

7.11 Lưu hồ sơ ISO

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 7.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Công nghiệp	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở theo quy định
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ

**Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/Thu hồi giấy phép
hoạt động điện lực¹**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận
và cấp giấy phép hoạt động điện lực ².....

Tên tổ chức đề nghị:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại:.....Fax:..... Email:.....

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

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cấp, mã số
doanh nghiệp....., đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

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

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt
động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

-

-

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy phép
hoạt động điện lực):

-

-

Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị³..... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho

13

^{13,2} Tên tổ chức đề nghị.

.....¹⁴ xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

³ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

DANH SÁCH**TRÍCH NGANG NGƯỜI TRỰC TIẾP QUẢN LÝ KỸ THUẬT, QUẢN LÝ KINH DOANH VÀ ĐỘI NGŨ TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC VẬN HÀNH**

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

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Mã số định danh (nếu có)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực đề nghị cấp phép (năm)	Ghi chú
I	Người trực tiếp quản lý kỹ thuật, trực tiếp quản lý kinh doanh						
1							
...							
II	Đội ngũ trưởng ca vận hành (đối với hoạt động phát điện, phân phối, truyền tải điện)						
1							
2							
3							
4							
...							

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
(Áp dụng đối với người quản lý kỹ thuật, quản lý kinh doanh)

I. Thông tin cá nhân

-
 -

II. Quá trình đào tạo

-
 -

III. Quá trình công tác

Thời gian	Đơn vị công tác	Vị trí công tác/Công việc thực hiện
Từ... đến ...		
Từ ... đến ...		
Từ ... đến ...		
.....		

Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI KHAI
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên, đóng dấu)

8. Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh – 1.013421

8.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ thời điểm có cơ sở xác định giấy phép hoạt động điện lực thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền thu hồi giấy phép hoạt động điện lực xem xét ban hành quyết định thu hồi giấy phép hoạt động điện lực theo mẫu 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, cơ quan thu hồi gửi quyết định thu hồi giấy phép hoạt động điện lực cho tổ chức bị thu hồi giấy phép, Bộ Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đăng ký doanh nghiệp và nơi hoạt động điện lực, đơn vị điện lực liên quan;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, tổ chức bị thu hồi giấy phép có trách nhiệm nộp lại bản gốc giấy phép hoạt động điện lực cho cơ quan ra quyết định thu hồi.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp. Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp. Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực công thương - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp. - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn	Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (gọi tắt Bộ phận một cửa) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày	

		<p>(Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>		
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		a) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ thời điểm có cơ sở xác định giấy phép hoạt động điện lực thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số		

		61/2025/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền thu hồi giấy phép hoạt động điện lực xem xét ban hành quyết định thu hồi giấy phép hoạt động điện lực theo mẫu 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP		
		+ Chuyên viên	07 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	01 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	01 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	<p>Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính 	<p>Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc</p>	

8.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị thu hồi giấy phép hoạt động điện lực đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 36 của Luật Điện lực;

- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền làm cơ sở xác định giấy phép hoạt động điện lực thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định tại các điểm b, c, d, đ và điểm e khoản 1 Điều 36 của Luật Điện lực.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

8.3. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ thời điểm có cơ sở xác định giấy phép hoạt động điện lực thuộc trường hợp quy định tại khoản 1, Điều 23, Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

8.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thuộc trường hợp bị thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

8.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh được ủy quyền.

8.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

8.7. Phí, lệ phí: Không quy định.

8.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: TTHC có mẫu đơn, tờ khai, mẫu phương án như thế nào thì đính kèm toàn bộ ngay sau mỗi TTHC.

- Văn bản đề nghị theo mẫu 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

8.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không quy định.

8.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 61/2024/QH15;

- Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.

8.11 Lưu hồ sơ ISO

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 8.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Công nghiệp	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở theo quy định
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ

**Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/Thu hồi giấy phép
hoạt động điện lực¹**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận
và cấp giấy phép hoạt động điện lực ².....

Tên tổ chức đề nghị:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại:.....Fax:..... Email:.....

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

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cấp, mã số
doanh nghiệp....., đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

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

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt
động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

-

-

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy phép
hoạt động điện lực):

-

-

Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị³..... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho

.....¹⁵

.....¹⁶ xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về
tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ
sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực

^{15,2} Tên tổ chức đề nghị.

và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

³ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép

9. Cấp lại giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng) – 1.013420

9.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ đến tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực;

+ Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không đúng thẩm quyền hoặc không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép hoạt động điện lực, từ chối hồ sơ và thông báo cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trường hợp cấp lại, trong thời hạn 10 ngày từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có trách nhiệm:

+ Thẩm định hồ sơ theo điều kiện cấp giấy phép hoạt động điện lực quy định tại Điều 31 Luật Điện lực và Chương II của Nghị định số 61/2025/NĐ-CP; đánh giá hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP và thông báo thu phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình;

+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP;

+ Trường hợp không đáp ứng một trong các điều kiện, từ chối hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ phức tạp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có thể gia hạn thời gian thẩm định quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP nhưng không quá 10 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực, nêu rõ lý do. Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp đã nộp phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực, thực hiện cấp giấy phép hoạt động điện lực trong thời hạn quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày từ ngày yêu cầu bổ sung hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực có quyền từ chối hồ sơ.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
-----------	---------------------------	----------------------------	------------------------------------	----------------

9.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp. Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p>Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực công thương - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.</p> <p>- Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn</p>	<p>Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút</p> <p>Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (gọi tắt Bộ phận một cửa) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	<p>Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày</p>	
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức</p>	<p>Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến</p>	

		tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh		
		b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình		
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành thẩm định hồ sơ: Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa		
		+ Chuyên viên (Trường hợp cần thiết, gửi lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình)	07 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	01 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	01 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	

a) Thành phần hồ sơ gồm:

Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	<p>Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính 	<p>Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc</p>	
---------------	---	---	--	--

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo;

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc quyết định thành lập (đối với các tổ chức không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) của tổ chức đề nghị cấp giấy phép;

- Bản cam kết tự chịu trách nhiệm của tổ chức về việc mất giấy phép hoạt động điện lực đối với trường hợp bị mất giấy phép hoạt động điện lực;

- Bản chính giấy phép hoạt động điện lực đã được cấp đối với trường hợp bị hỏng giấy phép hoạt động điện lực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

9.3. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

9.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động điện lực.

9.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền.

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

9.7. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

9.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị theo mẫu 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP.

9.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không quy định.

9.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện lực số 61/2024/QH15;
- Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực.
- Thông tư số 106/2020/TT-BTC ngày 08/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.

9.11 Lưu hồ sơ ISO

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 9.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Công nghiệp	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở theo quy định
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

....., ngày tháng năm

**Cấp mới/Cấp sửa đổi, bổ sung/Cấp lại/Cấp gia hạn/Thu hồi giấy phép
hoạt động điện lực¹**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận
và cấp giấy phép hoạt động điện
lực².....

Tên tổ chức đề
nghị:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có):

Có trụ sở chính tại:.....Điện thoại:.....Fax:.....
Email:.....

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

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cấp, mã số doanh nghiệp....., đăng ký lần ... ngày ... tháng ... năm ...

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

Đề nghị cấp mới/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực đối với lĩnh vực, phạm vi, thời hạn hoạt động sau đây:

.....

.....

Lý do đề nghị (trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại và cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực):

.....

.....
 Các giấy tờ kèm theo (thể hiện tại phụ lục kèm theo):

Đề nghị³..... cấp giấy phép hoạt động điện lực cho

.....¹⁷
¹⁸ xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác/hợp pháp/hợp lệ của toàn bộ nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại/cấp gia hạn/thu hồi giấy phép hoạt động điện lực, hoạt động đúng lĩnh vực và phạm vi được cấp phép, đồng thời tuân thủ các quy định trong giấy phép hoạt động điện lực.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Ghi đúng một trong các đề nghị: Cấp hoặc Cấp sửa đổi, bổ sung hoặc Cấp lại hoặc Cấp gia hạn hoặc Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực.

² Gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Bộ Công Thương hoặc đơn vị trực thuộc được Bộ Công Thương ủy quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được ủy quyền cấp.

³ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép

^{17,2} Tên tổ chức đề nghị.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC

1. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương - 2.000666.000.00.00.H20

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp. - Hoặc nộp qua bưu chính công ích - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn 	Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu	Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày	

		<p>số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>		
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	30 ngày làm việc	

		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa		
		+ Chuyên viên	25 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	02 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	02 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất	Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc	

		trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp một cửa phải mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có)		
--	--	--	--	--

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

Trường hợp có thay đổi các nội dung của Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu, thương nhân phải lập hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu theo Mẫu số 7 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

- Bản gốc Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu đã được cấp;

- Các tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.3. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.

- Thương nhân có trụ sở chính trên địa bàn và có hệ thống phân phối xăng dầu trên địa bàn một (01) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

1.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương

1.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu

1.7. Phí: Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính

1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu (Mẫu số 7 kèm theo Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014).

1.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Thương nhân kinh doanh xăng dầu đã được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu.

1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định Sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương quy định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc .

*** Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi/bổ sung.**

1.11. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 1.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Thương mại	Từ 05 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / , ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI GIẤY XÁC NHẬN
 ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM TỔNG ĐẠI LÝ KINH DOANH XĂNG DẦU**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Đồng Tháp

Tên doanh nghiệp:

Tên giao dịch đối ngoại:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:.....;Số Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:

Do.....cấp ngày.....thángnăm...

Mã số thuế:

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm Tổng đại lý kinh doanh xăng dầu cho doanh nghiệp theo qui định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

Địa bàn hoạt động trên các tỉnh, thành phố:

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu; các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Hồ sơ cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại kèm theo, bao gồm:

1. Bản gốc Giấy xác nhận (trường hợp bổ sung, sửa đổi).
2. Tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi.
3. Bản gốc hoặc bản sao Giấy xác nhận (trường hợp cấp lại).

*** Chú thích:**

- Thương nhân đề nghị xác nhận làm Tổng đại lý gửi về Bộ Công Thương khi kinh doanh trên địa bàn 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên.

- Thương nhân đề nghị xác nhận làm Tổng đại lý gửi về Sở Công Thương khi kinh doanh trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Giám đốc doanh nghiệp

(Ký tên và đóng dấu)

2. Cấp lại giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương - 2.000664.000.00.00.H20

2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp. - Hoặc nộp qua bưu chính công ích - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn 	<p>Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút</p> <p>Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức</p>	<p>Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày</p>	

		Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình		
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	30 ngày làm việc	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		<p>a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ:</p> <p>- Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa</p>		

		+ Chuyên viên	25 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	02 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	02 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện , điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa phải mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp	Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc	

		nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có)		
--	--	--	--	--

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

Trường hợp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu bị mất, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác, thương nhân phải lập hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền đề nghị cấp lại Giấy xác nhận. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu theo Mẫu số 7 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP;

- Bản gốc hoặc bản sao Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.3. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.

- Thương nhân có trụ sở chính trên địa bàn và có hệ thống phân phối xăng dầu trên địa bàn một (01) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

2.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

2.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu.

2.7. Phí, lệ phí: Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính.

2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu (Mẫu số 7 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014).

2.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Thương nhân kinh doanh xăng dầu đã được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu.

2.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

+ Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

+ Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

+ Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định Sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

+ Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

+ Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

+ Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương quy định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

+ Thông tư 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

+ Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc.

*** Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi/bổ sung.**

2.11. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 2.2.	Phòng Thương mại	Từ 05 năm sau đó chuyển hồ sơ

<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 		đến kho lưu trữ của Sở
<p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM TỔNG ĐẠI LÝ KINH DOANH XĂNG DẦU**

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu và các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Giám đốc doanh nghiệp
(Ký tên và đóng dấu)

- Thương nhân đề nghị xác nhận làm Tổng đại lý gửi về Bộ Công Thương khi kinh doanh trên địa bàn 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên
- Thương nhân đề nghị xác nhận làm Tổng đại lý gửi về Sở Công Thương khi kinh doanh trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Cấp giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu - 2.000673.000.00.00.H20

3.1 . Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp. - Hoặc nộp qua bưu chính công ích - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn 	Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức</p>	Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày	

		Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình		
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	30 ngày	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		<p>a) Trường hợp quy định thẩm tra, xác minh hồ sơ:</p> <p>- Công chức thẩm định, thẩm tra, xác minh hồ sơ đúng quy định yêu cầu,</p>		

		trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa		
		+ Chuyên viên	25 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	02 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	02 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	<p>Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu 	<p>Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc</p>	

		có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa phải mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có)		
--	--	--	--	--

3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm: Đối với trường hợp cấp mới

+ Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 kèm theo Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Bản sao giấy tờ chứng minh đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý, nhân viên trực tiếp kinh doanh theo quy định tại Khoản 3 Điều 19 của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014.

+ Bản kê cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ kinh doanh xăng dầu theo quy định tại khoản 15, Điều 1 Nghị định 95/2021/NĐ-CP, kèm theo các tài liệu chứng minh.

+ Bản gốc văn bản xác nhận của thương nhân cung cấp xăng dầu cho đại lý có thời hạn tối thiểu một (01) năm, trong đó ghi rõ chủng loại xăng dầu.

* Trường hợp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu hết hiệu lực thi hành, thương nhân phải lập hồ sơ như đối với trường hợp cấp mới quy định tại điểm a, khoản 4, Điều 20 Nghị định 83/2014/NĐ-CP và gửi về Sở Công Thương trước 30 (ba mươi) ngày, trước khi giấy xác nhận hết hiệu lực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.3. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.

- Thương nhân có trụ sở chính trên địa bàn và có hệ thống từ hai (02) cửa hàng bán lẻ xăng dầu trở lên trên địa bàn một (01) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trường hợp thương nhân là đại lý bán lẻ xăng dầu chỉ có một (01) cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc sở hữu của doanh nghiệp hoặc thuê không phải thực hiện việc cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

3.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

3.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

3.7. Phí: Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính.

3.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu Mẫu số 9 kèm theo Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014.

3.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

1. Doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật, trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh xăng dầu.

2. Có cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ năm (05) năm trở lên được cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP và khoản 20 Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP.

3. Cán bộ quản lý, nhân viên trực tiếp kinh doanh phải được đào tạo, huấn luyện và có chứng chỉ đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ về phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật hiện hành.

3.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định Sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

+ Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

+ Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương quy định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

+ Thông tư 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

+ Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc.

*** Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi/bổ sung.**

3.11. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 3.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Thương mại	Từ 05 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

Mẫu số 9**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:, ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU****Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Đồng Tháp**

Tên doanh nghiệp:

Tên giao dịch đối ngoại:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:; Số Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:

Do cấp ngày tháng năm

Mã số thuế:

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu cho doanh nghiệp theo qui định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

Địa bàn hoạt động trên các tỉnh, thành phố:

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Hồ sơ cấp mới kèm theo gồm:

1. Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp.
2. Bản kê cơ sở vật chất kỹ thuật, phương tiện vận tải, kèm theo các tài liệu chứng minh.
3. Danh sách cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc doanh nghiệp, kèm theo tài liệu chứng minh.
4. Bản sao chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý, nhân viên trực tiếp kinh doanh xăng dầu.
5. Bản gốc văn bản xác nhận cấp hàng cho đại lý của thương nhân cấp hàng.

*** Chú thích:**

- Thương nhân gửi Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu về Sở Công Thương nơi thương nhân đóng trụ sở chính khi kinh doanh trên địa bàn 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên.

Giám đốc doanh nghiệp***(Ký tên và đóng dấu)***

TÊN DOANH NGHIỆP**BẢN KÊ TRẠNG THIẾT BỊ CỬA HÀNG,
TRẠM BÁN LẺ XĂNG DẦU CỦA ĐẠI LÝ (PHÀ TRÊN SÔNG)**

(Theo TCVN – 4530: 2011, QCVN 01 : 2013/BCT)

*(cấp/cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ
xăng dầu)*

1. Tên cửa hàng:
2. Địa chỉ cửa hàng:
- Tuyến sông:
3. Diện tích cửa hàng.....
 - + Chiều dài của phà:.....,
 - + Chiều ngang của phà:.....
4. Mái che trụ bơm, nhà bán hàng (ghi rõ kiến trúc loại khung, mái): ...
5. Hầm chứa nhiên liệu
 - + Số lượng hầm chứa: cái.
 - + Tổng sức chứa: m³
6. Dụng cụ đo lường
 - + Số lượng trụ bơm: cái
 - + Loại trụ bơm: ..
 - + Cống quặng (nếu có):
7. Đường ống công nghệ trong phà
 - + Loại vật liệu: kích cỡ:
8. Hạng nạp: + Nạp kín: ☐ , + Nạp hở: ☐
9. Các thiết bị chữa cháy đặt tại phà
 - + Số lượng bình CO₂: cái,
 - + Số lượng thùng cát, xẻng: cái.
 - + Số lượng bình bọt: cái,
 - + Phi nước: cái.
 - + Nội quy pccc: bảng.
10. Các biện pháp xử lý xăng dầu rơi vãi nhiễm nước thải, dụng cụ chứa đựng nước thải:

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính trung thực của bản kê trang thiết bị cửa hàng bán lẻ xăng dầu này.

.....ngày..... tháng... năm.....

Chủ doanh nghiệp*Ký tên đóng dấu*

TÊN DOANH NGHIỆP

.....

**BẢN KÊ TRẠNG THIẾT BỊ CỬA HÀNG,
TRẠM BÁN LẺ XĂNG DẦU CỦA ĐẠI LÝ (TRÊN BỘ)**

(Theo TCVN – 4530 :2011, QCVN 01 : 2013/BCT)

(cấp/cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại

Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu)

1. Tên cửa hàng:

2. Địa chỉ cửa hàng:

.....

Tuyến đường: (ghi tên, tuyến quốc lộ, tỉnh lộ, huyện lộ, tuyến khác).....

.....

Đường trong đô thị:

Đường ngoài đô thị:

3. Tổng diện tích đất:m²; chiều ngang mặt tiền:
.....mDiện tích xây dựng công trình: m²

4. Mái che trụ bơm, nhà bán hàng (ghi rõ kiến trúc loại khung, tường, mái):

.....

.....

.....

5. Bồn chứa nhiên liệu

+ Số lượng bồn: cái.

+ Tổng sức chứa: m³.+ Cách đặt bồn: Ngầm ☐ , Nổi ☐

6. Dụng cụ đo lường

+ Số lượng trụ bơm:cái.

+ Loại trụ bơm:

+ Cống quặng (nếu có):.....

7. Đường ống công nghệ trong cửa hàng

+ Loại vật liệu: kích cỡ:

+ Đặt ngầm trong đất: ☐ , + Đặt trong rãnh có chèn cát: ☐8. Hạng nạo: + Nạo kín: ☐ , + Nạo hở: ☐

9. Loại ống thông khí nổi van thở:

10. Hệ thống chống sét:.....

11. Các thiết bị chữa cháy đặt tại công trình

+ Số lượng bình CO₂: cái,

+ Số lượng thùng cát, xẻng: cái.

+ Số lượng bình bọt: cái,

+ Phi nước: cái.

+ Nội quy pccc: bảng.

12. Các biện pháp xử lý xăng dầu rơi vãi nhiễm nước thải, dụng cụ chứa đựng nước thải, hồ xử lý:

.....

.....

.....

.....

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính trung thực của bản kê trang thiết bị của hàng bán lẻ xăng dầu này.

.....ngày..... tháng... năm.....

Chủ doanh nghiệp

Ký tên đóng dấu

4. Cấp bổ sung, sửa đổi giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu - 2.000669.000.00.00.H20

4.1 . Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp - Hoặc nộp qua bưu chính công ích - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn 	Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01</p>	Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày	

		của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình		
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	30 ngày làm việc	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		<p>a) Trường hợp quy định thẩm tra, xác minh hồ sơ:</p> <p>- Công chức thẩm định, thẩm tra, xác minh hồ sơ đúng quy định yêu cầu, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa</p>		
		+ Chuyên viên	25 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	02 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	02 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	

		<p>b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ</p> <p>Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ</p>	<p>Thông báo trả lại không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ</p>	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	<p>Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa phải mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có) 	<p>Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc</p>	

4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm: Trường hợp có thay đổi các nội dung của Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu, thương nhân phải nộp hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị bổ sung, sửa đổi gồm:

+ Đơn đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 kèm theo Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014.

+ Bản gốc giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu đã được cấp.

+ Các tài liệu chứng minh yêu cầu sửa đổi, bổ sung.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.3. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.

- Thương nhân có trụ sở chính trên địa bàn và có hệ thống từ hai (02) cửa hàng bán lẻ xăng dầu trở lên trên địa bàn một (01) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trường hợp thương nhân là đại lý bán lẻ xăng dầu chỉ có một (01) cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc sở hữu của doanh nghiệp hoặc thuê không phải thực hiện việc cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

4.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

4.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

4.7. Phí: Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính.

4.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 kèm theo Nghị định 83/2014/NĐ-CP.

4.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Thương nhân kinh doanh xăng dầu đã được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

4.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 15 Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 4, Điều 20 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định Sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 3 Điều 1 Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương quy định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc.

*** Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi/bổ sung.**

4.11. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 4.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Thương mại	Từ 05 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở
--	----------------------------------	--

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

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

Số: / , ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI GIẤY XÁC NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Đồng Tháp

Tên doanh nghiệp:

Tên giao dịch đối ngoại

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:; Số Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: Do..... cấp ngày.....
tháng năm

Mã số thuế:

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu cho doanh nghiệp theo qui định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

Địa bàn hoạt động trên các tỉnh, thành phố:

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu và các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Hồ sơ cấp bổ sung, sửa đổi kèm theo bao gồm:

1. Bản gốc Giấy xác nhận.
2. Tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi.

* Chú thích:

Giám đốc doanh nghiệp
(Ký tên và đóng dấu)

- Thương nhân gửi Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu về Sở Công Thương nơi thương nhân đóng trụ sở chính khi kinh doanh trên địa bàn 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên.

5. Cấp lại giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu - 2.000672.000.00.00.H20

5.1 . Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính và Phục vụ hành chính công, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp - Hoặc nộp qua bưu chính công ích - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn 	Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật</p>	Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày	

		hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình		
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	30 ngày làm việc	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		<p>a) Trường hợp quy định thẩm tra, xác minh hồ sơ:</p> <p>- Công chức thẩm định, thẩm định, xác minh hồ sơ đúng quy định yêu cầu, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa</p>		

		+ Chuyên viên	25 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	02 ngày	
		+Lãnh đạo Sở	02 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa phải mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp	Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc	

		nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có)		
--	--	--	--	--

5.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

Trường hợp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu bị mất, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác, thương nhân phải nộp hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị cấp lại Giấy xác nhận gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014.

+ Bản gốc hoặc bản sao Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý kinh doanh xăng dầu (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.3. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.

- Thương nhân có trụ sở chính trên địa bàn và có hệ thống từ hai (02) cửa hàng bán lẻ xăng dầu trở lên trên địa bàn một (01) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trường hợp thương nhân là đại lý bán lẻ xăng dầu chỉ có một (01) cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc sở hữu của doanh nghiệp hoặc thuê không phải thực hiện việc cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

5.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

5.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

5.7. Phí, lệ phí: Theo quy định của Bộ Tài chính.

5.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 83/2014/NĐ-CP.

5.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Thương nhân kinh doanh xăng dầu đã được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu.

5.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 15 Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 4, Điều 20 của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định Sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương quy định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Khoản 3 Điều 1 Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc.

*** Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi/bổ sung.**

5.11. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 5.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Thương mại	Từ 05 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

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

Số:, ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Đồng Tháp

Tên doanh nghiệp:.....

Tên giao dịch đối ngoại:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện

thoại:.....; Số Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:

Do.....cấp ngày.....tháng.. ..năm.....

Mã số thuế:.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu cho doanh nghiệp theo qui định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

Địa bàn hoạt động trên các tỉnh, thành phố:

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Hồ sơ cấp lại kèm theo gồm:

1. Bản gốc hoặc bản sao Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

* Chú thích:

- Thương nhân gửi Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu về Sở Công Thương nơi thương nhân đóng trụ sở chính khi kinh doanh trên địa bàn 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên.

Giám đốc doanh nghiệp
(Ký tên và đóng dấu)

6. Cấp giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu - 2.000648.000.00.00.H20

6.1 . Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp - Hoặc nộp qua bưu chính công ích - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn 	Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật</p>	Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày	

		hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình		
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	20 ngày làm việc	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		<p>a) Trường hợp quy định thẩm tra, xác minh hồ sơ:</p> <p>- Công chức thẩm định, thẩm tra, xác minh hồ sơ đúng quy định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa</p>		

		+ Chuyên viên	15 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	02 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	02 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ	Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc	

		phận một cửa phải mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có)		
--	--	--	--	--

6.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

* Đối với trường hợp cấp mới gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP .

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

- Bản kê trang thiết bị của cửa hàng bán lẻ xăng dầu theo quy định tại khoản 3 Điều 24 Nghị định 83/2014/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 18 Điều 1 Nghị định 95/2021/NĐ-CP) và tài liệu chứng minh tính hợp pháp về xây dựng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu.

- Bản sao chứng chỉ hoặc giấy tờ tương đương về đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý và nhân viên cửa hàng theo quy định tại khoản 4 Điều 24 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP.

- Bản sao văn bản xác nhận cung cấp hàng cho các cửa hàng xăng dầu của thương nhân cung cấp.

- Bản sao giấy tờ pháp lý chứng minh quyền sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ năm (05) năm trở lên của thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

* Trường hợp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu hết hiệu lực thi hành, thương nhân phải lập hồ sơ như đối với trường hợp cấp mới quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 25 Nghị định 83/2014/NĐ-CP và khoản 20, Điều 1 Nghị định 95/2021/NĐ-CP và gửi về Sở Công Thương trước ít nhất 30 ngày làm việc, trước khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực. Trường hợp cửa hàng xăng dầu không xây mới hoặc cải tạo mở rộng, hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận khi hết hiệu lực thi hành không bao gồm tài liệu chứng minh tính hợp pháp về xây dựng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.3. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.
- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

6.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

6.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

6.7. Phí: Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

+ Địa bàn thành phố, thị xã: 1.200.000 đồng.

+ Địa bàn huyện: 600.000 đồng.

6.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ.

6.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

+ Thuộc sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ năm (05) năm trở lên của thương nhân là đại lý bán lẻ xăng dầu hoặc tổng đại lý kinh doanh xăng dầu hoặc thương nhân nhận quyền bán lẻ xăng dầu hoặc thương nhân phân phối xăng dầu hoặc thương nhân đầu mối kinh doanh xăng dầu hoặc thương nhân đầu mối sản xuất xăng dầu có hệ thống phân phối theo quy định tại Nghị định này (thương nhân đề nghị cấp phải đứng tên tại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu). Trường hợp đi thuê cửa hàng bán lẻ xăng dầu, thương nhân đi thuê phải đứng tên tại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

+ Được thiết kế, xây dựng và có trang thiết bị theo đúng quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về yêu cầu thiết kế cửa hàng xăng dầu, bảo đảm an toàn phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

+ Cán bộ quản lý, nhân viên trực tiếp kinh doanh phải được đào tạo, huấn luyện và có chứng chỉ đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ về phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật hiện hành.

6.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17/11/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 20, Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 2, Điều 25 của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định Sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 3 Điều 1 Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương quy định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc.

*** Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi/bổ sung.**

6.11. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 6.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng Thương mại	Từ 05 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ

pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.		đến kho lưu trữ của Sở
--	--	------------------------

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU****Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Đồng Tháp**

Tên doanh nghiệp:

Tên giao dịch đối ngoại:

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Số điện thoại:.....số fax:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số :
.....Do.....cấp ngày..... tháng năm

Mã số thuế:

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu cho cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc doanh nghiệp theo qui định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

Tên cửa hàng bán lẻ xăng dầu:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....; số fax:.....

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Giám đốc doanh nghiệp*(Ký tên và đóng dấu)*

Hồ sơ kèm theo, gồm:

1. Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp.
2. Bản kê trang thiết bị của cửa hàng bán lẻ xăng dầu theo quy định và tài liệu chứng minh tính hợp pháp về xây dựng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu
3. Bản sao chứng chỉ hoặc giấy tờ tương đương về đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý, nhân viên cửa hàng bán lẻ xăng dầu.
4. Bản sao văn bản xác nhận cung cấp hàng cho các cửa hàng xăng dầu của thương nhân cung cấp.
5. Bản sao giấy tờ pháp lý chứng minh quyền sở hữu hoặc thuê với thời hạn thuê từ 05 năm trở lên của thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

TÊN DOANH NGHIỆP

.....

**BẢN KÊ TRANG THIẾT BỊ CỬA HÀNG, TRẠM BÁN LẺ
XĂNG DẦU (PHÀ TRÊN SÔNG)**

(Theo TCVN – 4530: 2011, QCVN 01 : 2013/BCT)

(cấp/cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại
giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu)

1. Tên cửa hàng:

2. Địa chỉ cửa hàng:

.....

Tuyến sông:

.....

3. Diện tích cửa hàng

+ Chiều dài của phà:.....,

+ Chiều ngang của phà:.....

4. Mái che trụ bơm, nhà bán hàng (ghi rõ kiến trúc loại khung, mái):

.....

5. Hầm chứa nhiên liệu

+ Số lượng hầm chứa: cái.

+ Tổng sức chứa: m³

6. Dụng cụ đo lường

+ Số lượng trụ bơm: cái

+ Loại trụ bơm:

+ Cống quặng (nếu có):

7. Đường ống công nghệ trong phà

+ Loại vật liệu: kích cỡ:

8. Hạng nạo: + Nạo kín: ☐ , + Nạo hở: ☐

9. Các thiết bị chữa cháy đặt tại phà

+ Số lượng bình CO₂: cái,

+ Số lượng thùng cát, xẻng: cái.

+ Số lượng bình bột: cái,

+ Phi nước: cái.

+ Nội quy pccc: bảng.

10. Các biện pháp xử lý xăng dầu rơi vãi nhiễm nước thải, dụng cụ chứa đựng nước
thải:Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính trung thực của bản kê trang thiết bị cửa hàng
bán lẻ xăng dầu này.

.....ngày..... tháng... năm.....

Chủ doanh nghiệp*Ký tên đóng dấu*

TÊN DOANH NGHIỆP**BẢN KÊ TRANG THIẾT BỊ CỬA HÀNG, TRẠM BÁN LẺ
XĂNG DẦU (TRÊN BỘ)**

(Theo TCVN – 4530 :2011, QCVN 01 : 2020/BCT)

(cấp/cấp bổ sung, sửa đổi/cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ
xăng dầu)

1. Tên cửa hàng:
 2. Địa chỉ cửa hàng:
Tuyến đường: (ghi tên, tuyến quốc lộ, tỉnh lộ, huyện lộ, tuyến khác).....
Đường trong đô thị:
Đường ngoài đô thị:
 3. Tổng diện tích đất:m²; chiều ngang mặt tiền:m
Diện tích xây dựng công trình: m²
 4. Mái che trụ bơm, nhà bán hàng (ghi rõ kiến trúc loại khung, tường, mái):
 5. Bồn chứa nhiên liệu
+ Số lượng bồn: cái.
+ Tổng sức chứa: m³.
+ Cách đặt bồn: Ngầm ☐ , Nổi ☐
 6. Dụng cụ đo lường
+ Số lượng trụ bơm:cái.
+ Loại trụ bơm:
+ Công suất (nếu có):.....
 7. Đường ống công nghệ trong cửa hàng
+ Loại vật liệu: kích cỡ:
+ Đặt ngầm trong đất: ☐ , + Đặt trong rãnh có chèn cát: ☐
 8. Hạng nạp: + Nạp kín: ☐ , + Nạp hở: ☐
 9. Loại ống thông khí nổi van thở:
 10. Hệ thống chống sét:.....
 11. Các thiết bị chữa cháy đặt tại công trình
+ Số lượng bình CO₂: cái, + Số lượng thùng cát, xẻng: cái.
+ Số lượng bình bột: cái, + Phi nước: cái.
+ Nội quy pccc: bảng.
 12. Các biện pháp xử lý xăng dầu rơi vãi nhiễm nước thải, dụng cụ chứa đựng nước thải, hồ xử lý:
- Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính trung thực của bản kê trang thiết bị cửa hàng bán lẻ xăng dầu này.

.....ngày..... tháng... năm.....

Chủ doanh nghiệp

7. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu - 2.000645.000.00.00.H20

7.1 . Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính và Phục vụ hành chính công, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp - Hoặc nộp qua bưu chính công ích - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn 	<p>Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút</p> <p>Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p>	<p>Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày</p>	

		c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình		
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	20 ngày làm việc	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		

		a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa		
		+ Chuyên viên	15 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	02 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	02 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả	Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc	

		<p>kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp một cửa phải mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có)</p>		
--	--	--	--	--

7.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

Trường hợp có thay đổi các nội dung của Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu, thương nhân phải lập hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận. Hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021.

+ Bản gốc Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu được cấp.

+ Các tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.3. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.

- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

7.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

7.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

7.7. Phí: Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính.

7.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi giấy Chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (Mẫu số 3 kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021).

7.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Thương nhân kinh doanh xăng dầu đã được cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

7.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 20, Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 2, Điều 25 của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định Sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 3 Điều 1 Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương quy định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc.

*** Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi/bổ sung.**

7.11. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 7.2 - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng thương mại	Từ 05 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BỔ SUNG, SỬA ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN
CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU****Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Đồng Tháp**

Tên doanh nghiệp:

Tên giao dịch đối ngoại:

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Số điện thoại:; số fax:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số :

Do.....cấp ngày..... tháng năm

Mã số thuế:

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu cho cửa hàng bán lẻ xăng dầu thuộc doanh nghiệp theo qui định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu.

Tên cửa hàng bán lẻ xăng dầu:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....; số fax:

Doanh nghiệp xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 về kinh doanh xăng dầu các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Giám đốc doanh nghiệp

(Ký tên và đóng dấu)

8. Cấp lại giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu - 2.000647.000.00.00.H20

8.1 . Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Hành chính công, số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp - Hoặc nộp qua bưu chính công ích - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp http://dichvucong.dongthap.gov.vn 	Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ</p>	Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày	

		phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình		
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	20 ngày làm việc	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ		
		<p>a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ:</p> <p>- Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa</p>		

		+ Chuyên viên	15 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng	02 ngày	
		+ Lãnh đạo Sở	02 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ	Thông báo trả lại không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa phải mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp	Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc	

		lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có)		
--	--	--	--	--

8.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

* Trường hợp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu bị mất, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác, thương nhân nộp hồ sơ gửi về Sở Công Thương đề nghị cấp lại gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ.

+ Bản gốc hoặc bản sao Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.3. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

8.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Thương nhân Việt Nam theo quy định của Luật Thương mại.

- Không áp dụng đối với thương nhân nhập khẩu, xuất khẩu, sản xuất và pha chế các loại xăng dầu chuyên dùng cho nhu cầu riêng của mình với số lượng không quá 200 lít/kg/tháng và không lưu thông trên thị trường.

8.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

8.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

8.7. Phí: Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận.

+ Địa bàn thành phố, thị xã: 1.200.000 đồng.

+ Địa bàn huyện: 600.000 đồng.

8.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ.

8.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Thương nhân kinh doanh xăng dầu đã được cấp Giấy chứng nhận của hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

8.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2021 và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 20, Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 2, Điều 25 của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định Sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 18/2025/TT-BCT ngày 13/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định tại các Thông tư quy định về kinh doanh xăng dầu.

- Khoản 3 Điều 1 Thông tư số 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư số 28/2017/TT-BCT ngày 08/12/2017 của Bộ Công Thương quy định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số thông tư trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu, kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc.

*** Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi/bổ sung.**

8.11. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 8.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Phòng thương mại	Từ 05 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
CỦA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU**

Giám đốc doanh nghiệp
(Ký tên và đóng dấu)